

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
SOUS-DIRECTION GESTION DES PERSONNELS
ET DES PARCOURS PROFESSIONNELS
BUREAUX RH-1C / RH-2A

SELECTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

*I*nspecteur

*C*ontrôleur de 2ème classe

GUIDE DES TRAVAUX

4 AOUT 2015



S O M M A I R E

PARTIE I

CADRE REGLEMENTAIRE

PARTIE II

MODALITES PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE

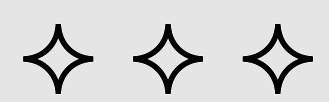
Page

ANNEXES

TEXTES

Ce guide se substitue à celui du 28 juillet 2014

PARTIE I



CADRE REGLEMENTAIRE

CHAPITRE I

TEXTES EN VIGUEUR

Les promotions de grade par liste d'aptitude des agents de la direction générale des finances publiques sont régies :

- d'une part, par le statut général des fonctionnaires ;

- d'autre part, par les statuts particuliers des corps auxquels ils appartiennent.

I. LE STATUT GENERAL DES FONCTIONNAIRES

Les dispositions législatives relatives aux promotions de grade des agents de la direction générale des finances publiques sont contenues dans la *loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat* :

- La nomination de fonctionnaires peut être effectuée, en vue de favoriser la promotion interne, par voie de liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil *(chapitre II, article 26)* ;

- La hiérarchie des grades dans chaque corps et les règles de promotion au grade supérieur sont fixées par les statuts particuliers *(chapitre IV, article 30*).

II. LES STATUTS PARTICULIERS

21 - AGENTS DE CATEGORIE A (INSPECTEURS DES FINANCES PUBLIQUES)

Les inspecteurs des finances publiques peuvent être recrutés, au choix, parmi les fonctionnaires de catégorie B de la direction générale des finances publiques et les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget inscrits sur une liste d'aptitude après avis de la commission administrative paritaire. Les intéressés doivent compter, au 1er janvier de l'année de la nomination, quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B (*article 5.2° du décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques*).

22 - CORPS DES CONTROLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

Le corps des contrôleurs des finances publiques comprend trois grades :

1. contrôleur des finances publiques de 2ème classe ;
2. contrôleur des finances publiques de 1ère classe ;
3. contrôleur principal des finances publiques.

Les contrôleurs des finances publiques de 2ème classe peuvent être recrutés au choix, par voie de liste d'aptitude parmi les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins neuf années de services publics (*article 6.3° du décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public*).

III. TABLEAU RECAPITULATIF

Liste d'aptitude établie au titre de l'année N	Conditions requises	Date à laquelle sont appréciées les conditions statutaires
Liste d'aptitude au grade d'inspecteur *(art. 5.2° du décret n°2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques)*	- être fonctionnaire de catégorie B de la DGFIP ou secrétaire administratif relevant des ministres chargés de l'économie et du budget ; - justifier de 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B.	01/01/N
Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe *(art. 6.3° du décret n°2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques)*	- être agent administratif ou agent technique des finances publiques ; - justifier d'au moins 9 années de services publics.	31/12/N

CHAPITRE II

LES CONDITIONS DE DUREE DE SERVICES

Conformément aux dispositions statutaires exposées ci-avant au chapitre I, page 10, les candidats à chacune des sélections au choix doivent notamment satisfaire aux conditions de durée de services.

I. NATURE ET COMPUTATION DES SERVICES PRIS EN COMPTE

Pour faciliter les opérations de vérification, la définition par nature des services pris en compte figure ci-après.

11. SERVICES PUBLICS

Définition : ensemble des services publics accomplis en qualité de titulaire ou de non titulaire (fonctionnaires stagiaires, auxiliaires, contractuels de droit public, services militaires et service national actif) à la DGFiP ou dans une autre administration.

12. SERVICES EFFECTIFS DANS UN CORPS CLASSE EN CATEGORIE B

Définition : ensemble des services accomplis en **qualité de titulaire** ou de stagiaire, hors formation théorique en école, dans un corps classé en catégorie B à la DGFiP (ex-DGCP ou ex-DGI) ou dans une autre administration. Les périodes interruptives d'activité (temps passé en disponibilité) ne sont pas prises en compte.

S'agissant du congé parental, et conformément aux dispositions contenues dans la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, les périodes de congé parental accordées ou prolongées en cas de nouvelle naissance à partir du 14 mars 2012, et prenant effet à compter ou postérieurement à cette date sont prises en compte comme du temps de service effectif dans les conditions suivantes :

- pour la totalité de la durée du congé parental pendant la première année ;
- pour la moitié de la durée du congé parental pour les périodes ultérieures.

En revanche, les périodes de congé parental accordées dans le cadre des dispositions antérieures, ainsi que les renouvellements au titre du même enfant, restent considérées comme des périodes interruptives non prises en compte pour la totalité de leur durée dans la détermination des services effectifs.

Pour ce qui concerne les services effectués dans d'autres administrations, **seuls ceux connus de la direction générale sont pris en compte.** Les agents ne figurant pas sur la plage d'appel statutaire susceptibles de remplir les conditions susvisées et souhaitant se porter candidats devront souscrire

une déclaration des services publics et privés (imprimé 2-SD en ligne sur NAUSICAA) accompagnée des pièces justificatives obligatoirement signée par le directeur et l'agent (cf. ci-après § IV).

II. LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR

- Durées statutaires de services exigées : 15 ans de services publics dont 8 ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B *(*cf. chapitre I § II, page 10).

- Date à laquelle doivent être appréciées les conditions de service : 1er janvier N pour une liste d'aptitude de l'année N.

III. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTROLEUR DE 2EME CLASSE

- Durée statutaire de services exigée : 9 ans de services publics *(*cf. supra chapitre I § II, page 10).

- Date à laquelle doit être appréciées la condition de service : 31 décembre de l'année N pour une liste d'aptitude de l'année N.

IV. RECTIFICATION DE LA DUREE DES SERVICES : MODALITES PRATIQUES

Quelle que soit la liste d'aptitude ou la nature des rectifications apportées à la durée des services statutaires, une déclaration des services publics et privés (DSPP – imprimé 2-SD) rectificative accompagnée des pièces justificatives doit être établie.

Cet imprimé est accessible dans NAUSICAA.

Cette déclaration obligatoirement cosignée par le directeur et l'agent est adressée **sans délai** au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C) à l'issue de la vérification des durées de services statutaires requises.

Après analyse du dossier, les corrections demandées (ajout ou suppression) sont effectuées par le bureau gestionnaire (RH-1C ou RH-2A), seul habilité à modifier les plages d'appel statutaire.

CHAPITRE III

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES ET NATIONALES

I. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES LOCALES

11. LES COMPETENCES

L'article 2 de l'arrêté du 20 juin 2011 modifié institue des commissions administratives paritaires dans chaque direction départementale des finances publiques, dans chaque direction spécialisée à l'exception de la direction des créances spéciales du Trésor, dans les directions locales de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie, dans chaque service à compétence nationale (à l'exception de « Cap Numérique » et du service des retraites de l'Etat) et dans les services centraux (1).

↳Trois commissions administratives paritaires locales à la DGFiP :

- CAPL n° 1 compétente pour les inspecteurs des finances publiques;
- CAPL n° 2 compétente pour les contrôleurs des finances publiques ;
- CAPL n° 3 compétente pour les agents administratifs des finances publiques.

↳Les attributions des CAPL sont limitées à une compétence préparatoire à la CAPN pour les avancement de corps par liste d'aptitude afin de garantir une égalité de traitement des agents pour les actes de gestion nécessitant un examen des mérites respectifs **au plan national** de tous les candidats.

Sont donc concernées deux listes d'aptitude.

Catégorie A : • agent de catégorie B → inspecteur des finances publiques

Catégorie B : • agent de catégorie C → contrôleur des finances publiques de 2ème classe

12. LES ATTRIBUTIONS

Cette procédure de sélection conduit à une promotion d'un grade à un autre **comportant changement de corps et donc de fonctions**.

(1) Les agents en fonction à la direction des créances spéciales du Trésor, à Cap Numérique et au Service des retraites de l'Etat relèvent des CAPL instituées dans les services centraux.

C'est un mode de recrutement au même titre que les concours externes, internes et l’examen professionnel de B en A.

II. LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES NATIONALES

21. LES COMPETENCES

En application de l’article 14 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l’Etat, existent, dans chaque corps de fonctionnaire, une ou plusieurs commissions administratives paritaires.

L’article 1 de l’arrêté du 20 juin 2011 modifié institue des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques.

Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du corps : les projets de liste d’aptitude sont donc soumis à l'avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

22. LES ATTRIBUTIONS

Les projets de liste d’aptitude sont élaborés par l’administration, au vu des propositions arrêtées par chaque directeur auprès duquel est instituée une commission administrative paritaire locale et après avis de la commission administrative paritaire nationale compétente.

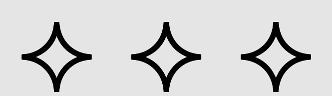
III. MODALITES DE REUNION DES CAPL ET DES CAPN

S’agissant d’**un mode de recrutement dans un nouveau corps au même titre que les concours externes, internes et l’examen professionnel de B en A,** les commissions administratives paritaires siègent en **formation plénière.**



Les modalités de réunion des CAPL sont décrites dans le guide de fonctionnement des CAPL (circulaire du bureau RH1A n° 2012/11/3732 du 28 novembre 2012) en ligne sur NAUSICAA.

PARTIE II



MODALITES PRATIQUES DE MISE EN OEUVRE

CHAPITRE I

EXAMEN DES CANDIDATURES

I. CONDITIONS COMMUNES AUX PROMOTIONS PAR LISTE D'APTITUDE

Quelle que soit la promotion de grade prononcée par liste d'aptitude, les agents souhaitant solliciter l'examen de leurs titres doivent :

1. **satisfaire à l'ensemble des conditions statutaires exigées par le statut particulier applicable énoncées partie I, chapitre I, § II, page 10 ;**
2. **être en position d'activité [(1)] à la date d'effet de la promotion.**

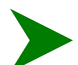
II. EXAMEN DES CANDIDATURES

Les promotions par liste d'aptitude constituant un mode de recrutement dans un nouveau corps au même titre que les concours, **tous les agents, quelle que soit leur affectation ou les fonctions exercées, souhaitant faire examiner leurs titres doivent produire une <u>demande écrite</u> auprès de leur direction d'affectation (ou de rattachement)**.

Pour ce faire, une note de service précisant les conditions d'élaboration de la liste d'aptitude et la date limite de production des candidatures est publiée chaque année courant juillet sur Ulysse et Nausicaa.



Les directions doivent, à l'instar de la pratique en matière de concours, insérer un encart dans l'intranet local indiquant la date limite de dépôt des candidatures afin d'assurer la plus large information des agents.



Les candidatures sont annuelles.
Ainsi, les agents proposés au plan local mais non inscrits sur la précédente liste d'aptitude doivent renouveler leur candidature.

---

(1) A l'exception des agents en disponibilité, en congé parental ou ayant cessé définitivement leurs fonctions, les autres agents sont considérés " en activité ".

21. LISTE D'APTITUDE AU GRADE D'INSPECTEUR

Tous les agents souhaitant faire acte de candidature doivent par écrit :

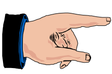
1. **opter pour une spécialité professionnelle :**

   Pour la liste d'aptitude 2015, les agents peuvent opter pour l'une des quatre spécialités suivantes **quelle que soit leur filière d'origine** :

   - « Gestion publique » ;
   - « Fiscalité » ;
   - « Cadastre » ;
   - « Hypothèques ».

   Cette option est irréversible.

   Elle conditionne les modalités d'attribution des emplois offerts en première affectation (cf. partie II, chapitre VIII, § 22, page 48.



Les agents PSE peuvent être promus de B en A, dans les mêmes conditions que par le passé, sur leur emploi. Dans ce cas, ils seront maintenus dans leur service d'origine pendant la durée du stage. Les agents souhaitant se prévaloir de ce dispositif ne seront pas dispensés de la production d'une demande d'affectation et participeront obligatoirement à un cycle de formation qui sera adapté aux spécificités de leur emploi.

Les candidats issus de la filière fiscale souhaitant ainsi conserver le bénéfice de leur qualification informatique en cas de promotion devront opter pour la spécialité « fiscalité » ;

Les candidats issus de la filière gestion publique seront considérés comme postulant au titre de la spécialité « gestion publique ».

2. **prendre l'engagement de rejoindre,** en cas de promotion, **le poste** attribué par l'administration dans le cadre du mouvement général de mutation des inspecteurs 2016 auquel ils doivent obligatoirement participer.

Les agents choisissent leur spécialité étant précisé que :

- une seule spécialité peut être attribuée au titre d'une sélection ;
- les affectations sont effectuées sur la base de la spécialité ;
- les agents promus sont tenus de rester 3 ans dans la spécialité.

22. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTROLEUR DE 2EME CLASSE

La promotion de tous les candidats reste subordonnée à leur prise de fonctions effective sur un emploi de catégorie B.

A cet effet, ils doivent obligatoirement participer au mouvement général de mutation des agents de catégorie B de l'année 2016 (cf. également partie II, chapitre VIII, § 22, page 49).

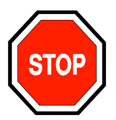
III. REGLES DE COMPETENCE

Pour les travaux préparatoires relatifs aux promotions de grade,

- ➭ **la commission administrative paritaire locale compétente est celle de la direction au sein de laquelle l'agent exerce ses fonctions**.
- ➭ En cas de mutation, l'agent doit déposer sa candidature dans la direction d'affectation où il exercera ses fonctions à compter du 1er septembre.

➭ <u>Illustration</u> :

Année de la liste d'aptitude	:	N
Direction d'affectation jusqu'au 31.08.N-1	:	direction A
Période des travaux préparatoires de sélection	:	août / octobre N-1
Direction d'**affectation prévisionnelle** (généralement au 01.09.N-1) *à la date de début des travaux (juillet N-1)*	:	direction B
Direction d'**affectation** auprès de laquelle l'agent doit **déposer sa candidature**	:	direction B



*Pour les agents ayant changé d'affectation **depuis moins d'un an** lors des opérations de sélection, **<u>le directeur de la nouvelle direction d'affectation doit prendre en compte dans ses propositions l'avis écrit du directeur précédent</u>** recueilli par les services de direction sous la forme qui leur paraît la plus appropriée.*

IV. AGENTS EXERÇANT, AU PLAN LOCAL, DES FONCTIONS SYNDICALES

41. <u>AGENTS CONCERNES</u>

1. **les responsables syndicaux locaux qualifiés de « quasi-permanents », placés à la disposition du directeur, qui ont justifié sur l'année 2014 de 180 jours d'absences syndicales (CTS, ASA15, ASA 13, CFS) et n'ont pas été de ce fait évalués en 2015** (cf. instruction sur l'entretien professionnel des agents des catégories A (inspecteurs et inspecteurs divisionnaires à titre personnel), B et C, partie 1, chapitre III, § II, page 27).

2. les agents permanents syndicaux locaux à temps complet, déchargés d'activité sous couvert d'un ETP de crédit de temps syndical, dont la décharge d'activité de service à temps complet a fait l'objet d'une notification par le bureau de gestion.

42. <u>MODALITES D'EXAMEN</u>

Il appartient au directeur d'identifier les éventuelles candidatures et de vérifier si les conditions statutaires requises sont remplies.

Ces candidatures sont instruites par le bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B. Elles sont donc classifiées uniquement au moyen du témoin de sélection "H". Avant de classifier « H » la candidature d'un responsable syndical, les directions doivent saisir le bureau RH1A par courriel à l'adresse suivante : bureau.rh1a-dialogue-social@dgfip.finances.gouv.fr.

Toutefois, ces agents relèvent juridiquement de la compétence de la CAPL de leur direction d'affectation. Dans ces conditions, **la liste des candidats proposés par catégorie est annotée des** agents "permanents locaux et quasi-permanents syndicaux**". Cette liste est communiquée à la CAPL et mentionnée au procès-verbal**.

Un modèle de cette liste est jointe en annexe II, page 53 et les modalités d'examen sont exposées partie II, chapitres V, § III, page 35.

V. AGENTS RELEVANT DE LA COMPETENCE DE LA CAPL INSTITUEE DANS LES SERVICES CENTRAUX

51. AGENTS CONCERNES

511 - Agents mis à la disposition d'un syndicat au niveau national

Conformément à *l'article 59 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat*, " l'avancement des fonctionnaires bénéficiant d'une décharge totale de service pour l'exercice de mandats syndicaux a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auxquels ils appartiennent ".

Les intéressés sont tous gérés par la **B38 – services centraux DGFIP** et sont répertoriés, dans AGORA, au regard de l'évaluation, sous le code **direction d'évaluation fictive** codifiée **994** (avec une position administrative de « mise à disposition » - MAD).

512 - Agents mis à la disposition d'un organisme ou d'une autre administration, délégués et personnels des services sociaux

Les propositions relatives à une éventuelle promotion des intéressés sont établies respectivement par :

- le chef de service de l'organisme ou de l'administration de mise à disposition ;
- le sous-directeur du Secrétariat Général chargé des services sociaux.

Tous ces agents sont regroupés, dans AGORA, sous la **direction d'évaluation fictive** codifiée **999**.

513 - Agents en position normale d'activité (PNA)

Il s'agit des agents originaires de la DGFIP en position d'activité dans un autre ministère au sens du *décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat*.

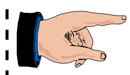
Les intéressés sont répertoriés, dans AGORA, sous la **direction d'évaluation fictive** codifiée **999**.

514 - Agents en fonctions dans les services centraux, les délégations interrégionales, les SCBCM et la DCST

Il s'agit de tous les agents exerçant leurs fonctions au sein des services centraux et assimilés ou dans une délégation interrégionale ou dans les SCBCM.

Tous ces agents sont répertoriés, dans AGORA, dans les **directions d'évaluation fictives** codifiées **99N (services centraux et délégations), 996 (SCBCM) ou 997 (DCST)**.

52. MODALITES D'EXAMEN



La gestion relative à l'ensemble de ces agents est **effectuée directement par le bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B.**

Ces agents relèvent juridiquement de la compétence de la CAPL instituée dans les services centraux et gérée par la Délégation à la gestion des cadres et personnels de centrale et à la responsabilité des comptables. **Ils ne figurent donc pas dans les PAS des directions.**

Dans ces conditions, les candidatures de tous ces agents sont adressées directement au bureau RH-1C pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur ou au bureau RH-2A/pôle B pour la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe.

VI. AGENTS RELEVANT DE LA COMPETENCE DE LA CAP NATIONALE

Ces agents ne relèvent pas d'une CAPL mais ressortent directement de la compétence de la CAPN concernée.

61. AGENTS EN POSITION DE DETACHEMENT

Sont concernés tous les agents en position de détachement auprès d'une autre administration ou d'un organisme ainsi que les agents détachés auprès d'une mutuelle.

Ils sont gérés par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C). Leur situation est soumise directement à l'avis de la CAPN. Ces agents ne figurent pas dans les PAS adressées aux directions.

Tous ces agents sont regroupés, dans AGORA, dans les **directions d'évaluation** fictives codifiées respectivement **993**.

62. AGENTS EN FONCTIONS A SAINT PIERRE ET MIQUELON ET A WALLIS ET FUTUNA

Sont concernés les agents qui y exercent leurs fonctions.

Ces agents **ne relèvent pas des CAPL.**

Ils sont gérés par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C). Leur situation est soumise directement à l'avis de la CAPN.

VII. AGENTS DU CORPS DE L'ETAT POUR L'ADMINISTRATION DE LA POLYNESIE FRANÇAISE (CEAPF)

Les agents de catégorie B – CEAPF- peuvent se présenter à une sélection par liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques. Il est toutefois précisé qu'en cas de promotion, les intéressés ne relèveront plus d'un corps CEAPF. En conséquence, ces agents devraient participer au mouvement annuel de mutation et établir, dans ce cadre, une demande de mutation élargie à plusieurs départements de métropole (Cf. partie II, chapitre VIII, paragraphe 21, page 48).

Les agents de catégorie C – CEAPF relèvent de la CAP-CEAPF compétente et sont ensuite gérés par le bureau RH-2A.

CHAPITRE II

LES TRAVAUX PRELIMINAIRES REALISES AU NIVEAU NATIONAL

Comme indiqué partie I, au § I du chapitre III page 14, les attributions des commissions administratives paritaires locales sont limitées **à la préparation des travaux** des commissions administratives paritaires nationales pour les promotions de grade par liste d'aptitude.

Pour permettre aux directions de procéder à ces travaux préparatoires et pour chaque recrutement par liste d'aptitude aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe, la liste des agents concernés est élaborée par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B et mise à disposition de chaque direction.



Tous les agents inscrits sur la liste d'aptitude de l'année précédente aux grades d'inspecteur ou de contrôleur de 2ème classe peuvent, selon les calendriers, figurer dans la PAS dans l'attente de leur nomination dans leur nouveau grade.

I. PLAGE D'APPEL STATUTAIRE

Le recensement de tous les agents en position d'activité et remplissant l'ensemble des conditions statutaires requises aux dates de référence fixées par chaque statut particulier est effectué par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C) via AGORA pour tous les agents.

↳ Ce recensement, réalisé par direction, est annuel et intitulé plage d'appel statutaire (PAS).

Depuis les listes d'aptitude 2015, ce recensement est transmis à chaque direction exclusivement via AGORA. Un modèle est joint en annexe I, page 52 (Cf. également § II ci-après).

II. LES INFORMATIONS CONTENUES DANS AGORA GESTION

Pour chaque agent concerné, l'ensemble des informations nécessaires à l'examen de sa candidature est contenu dans AGORA GESTION :

1.	Matricule de l'agent :	– numéro d'identification.
2.	Origine filière :	– FF pour filière fiscale ; FGP pour gestion publique ou "Autre" pour les agents ayant une autre origine.
3. à 7	Identification de l'agent	– code civilité, nom de famille, prénom, nom marital et nom d'usage.
8.	Direction d'affectation :	– affectation locale.
9.	Date de naissance	– date de naissance.
10. à 16	Situation administrative (1) :	– grade, échelon et rang dans le grade détenu au 31 décembre de l'année N-1 pour la LA au grade de contrôleur de 2ème classe de l'année N et au 1er janvier N pour la LA de B en A de l'année N ; – date d'accès et mode d'accès au corps et au grade.
17. à 19	Services	– durée des services publics, Service national
20.	Position :	– code, date début, date fin position en cours.
21. à 22.	Services effectifs en catégorie B	– durée des services effectifs en catégorie B pour la liste au grade d'inspecteur.
23.	Identification des agents en situation particulière	– témoin indiquant que l'agent figure sur une liste particulière (baisse de note, discipline, fonctions syndicales, …) Liste des témoins : BN : agent ayant eu une baisse de note MOS : agents exerçant des fonctions syndicales au plan local

Ces données constitutives de la PAS sont mises à la disposition de chaque direction selon sa compétence.

Les informations relatives à la candidature, à la spécialité pour le B en A, à la valeur professionnelle des candidats et à la proposition du directeur figurent dans la liste des candidats qui doit être constituée par le GRH dans AGORA GESTION comme indiqué ci-après au chapitre III et au chapitre VII, § II, page 43.

Un modèle de la liste des candidats est joint en annexe II, page 53.

Il est rappelé que les agents en service détaché, les agents mis à disposition et les agents en position normale d'activité sont gérés directement par le bureau gestionnaire de centrale selon les modalités exposées partie II, chapitre I, § V et VI, page 20.

---

(1) La liste des codes-grades AGORA est jointe en annexe XII, page 67 ;

CHAPITRE III

LES TRAVAUX PRELIMINAIRES REALISES AU NIVEAU LOCAL

Pour permettre aux directions de vérifier si les agents qui font acte de candidature satisfont aux conditions statutaires requises (cf. partie I, chapitre II ci-avant, page 12), la plage d'appel statutaire est élaborée par le bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C) et mise à disposition de chaque direction via AGORA GESTION (cf. partie II, chapitre VII, § I, page 42).

I. LA VERIFICATION DES PLAGES D'APPEL STATUTAIRES (PAS)



Depuis les listes d'aptitude 2015, tous les travaux sont effectués dans le nœud « Liste d'aptitude » d'AGORA GESTION. Les modalités de saisie et d'édition sont exposées ci-après au chapitre VII, § I, page 42.

Pour permettre, si besoin est, d'actualiser certaines de ces informations pendant la période des travaux préparatoires, l'application peut être indisponible pour une courte période.



S'agissant d'une mise à disposition de données, une date limite impérative d'utilisation par les directions est fixée, par le bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (cadres B et C), pour chaque liste d'aptitude en fonction du calendrier des CAPN.

En cas de difficulté dans l'utilisation du module, il convient de se rapprocher de la cellule d'assistance (AT) de la direction.

Dès réception et édition de la plage d'appel statutaire, il est recommandé :

- d'effectuer un contrôle de cohérence des informations contenues dans le fichier (cf. annexe I, page 52) ;
- de vérifier la cohérence des informations relatives notamment aux durées de services statutaires et de s'assurer qu'aucun agent de la direction n'a été omis ou n'est présent à tort.

La liste des codes-grades AGORA figure en annexe XII, page 67.

☞ A l'exception de l'affectation locale, aucun élément **<u>ne doit être rectifié par les directions</u>**.



Lorsqu'une anomalie est détectée, il convient de prendre contact :

- pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur : Bureau RH-1C : bureau.rh1c-gestion.carrieres@dgfip.finances.gouv.fr, 01.53.18.01.81 ou 01.53.18.80.46 ;

- pour la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe : Bureau RH-2A/pôle B : bureau.rh2a-pole-b-carriere@dgfip.finances.gouv.fr, 01.53.18.09.17 ou 01.53.18.03.79.

Pour permettre aux directions de vérifier les conditions de services, la durée statutaire des services figure au regard de chaque agent dans la plage d'appel statutaire (cf. partie II, chapitre II, page 23).

⇒ **La durée des services portée dans la plage d'appel statutaire doit faire l'objet d'un contrôle de cohérence ;**

⇒ Dans l'hypothèse où **la durée de services calculée par l'application informatique se révèle inexacte, une déclaration des services publics et privés rectificative accompagnée des pièces justificatives** (imprimé référencé 2-SD en ligne dans NAUSICAA) **est établie.** Ce document analytique et détaillé des services accomplis par l'agent **est obligatoirement signé par le directeur et l'agent** (cf. partie I, chapitre II, page 12).

II. L'ENREGISTREMENT DES CANDIDATURES

Depuis les listes d'aptitude 2015 :

- pour accéder aux informations relatives à chaque candidature (notation et évaluation des 5 dernières années, proposition du directeur, classement des candidats "excellent", il convient d'éditer la liste des candidats comme indiqué partie II, chapitre VII, § 12,page 42 ;

- les candidatures, toutes les propositions du directeur (proposé « excellent, proposé « très bon » ou « à revoir » ou « H »), la spécialité pour le B en A (FIS, CAD, HYP,GCP) ainsi que le rang de classement pour les candidats proposés « excellent » sont saisis exclusivement dans AGORA GESTION.

  Il est rappelé que le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents préparatoires remis en consultation préalable à la CAPL (cf. partie II, chapitre IV, § 24 page 31 et chapitre V, § II, page 34).

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées dans la partie II, chapitre VII, § 21, page 43 ci après.



***La date butoir d'utilisation du module** « Avancement de grade » / GRH Travaux CAPL / LA est indiquée par le bureau concerné par message annonçant la mise à disposition dans AGORA GESTION des données relatives à la liste d'aptitude 2016.*

L'attention de mesdames et messieurs les chefs de service RH est appelée sur l'impérieuse nécessité de veiller au strict respect du calendrier. Le non respect de la date butoir entraînerait un traitement manuel des travaux.

CHAPITRE IV

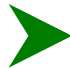
L'ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS AU PLAN LOCAL

Tous les agents qui font acte de candidature et qui remplissent les conditions statutaires requises font l'objet d'un examen par leur direction d'affectation selon les modalités exposées ci-après.

I. INFORMATION DES CANDIDATS : REUNIONS COLLECTIVES PREALABLES D'INFORMATION

Afin d'offrir aux agents une information complète sur les différentes conséquences d'une inscription sur liste d'aptitude, des réunions collectives d'information doivent être organisées préalablement aux travaux de sélection. En fonction des contextes locaux, des réunions collectives spécifiques pourront être organisées pour les agents en première candidature.

Toutefois, sur demande du candidat, des informations complémentaires et personnalisées peuvent être apportées dans le cadre d'un entretien individuel conduit par un représentant du service RH.



Ces réunions et entretiens ne modifient pas la nature de la sélection, qui s'appuie sur l'examen des mérites et aptitudes respectifs des candidats.

Ces réunions doivent permettre aux agents de disposer de tous les éléments sur les conditions d'établissement de la liste et ses conséquences, notamment en matière de mobilité fonctionnelle et géographique. A cet égard, cette procédure doit permettre de détecter les situations individuelles nécessitant une approche personnalisée mais également d'insister fortement sur la mobilité géographique afin de réduire le refus d'installation pour ce type de motif.

Ces échanges doivent offrir l'opportunité :

- de donner aux agents toutes les informations utiles sur les modalités d'élaboration de la liste d'aptitude ;

- d'indiquer **les conséquences d'une éventuelle promotion, tant au niveau de la mobilité fonctionnelle que géographique**. En effet, les règles de mutation et de 1ère affectation harmonisées basées sur l'ancienneté administrative et l'interclassement des demandes de mutation et de 1ère affectation ne permettent pas de garantir aux candidats, et ce quelle que soit la situation des emplois, une affectation dans leur nouveau grade dans leur ancien département

- pour le candidat, de mieux appréhender, ce que recouvre la notion d’aptitude à encadrer une équipe ;

- de rappeler aux candidats que l’avis favorable à une promotion formulée par le directeur à l’issue de la CAPL n’implique pas automatiquement inscription sur la liste d’aptitude élaborée au plan national après comparaison de toutes les candidatures et avis de la CAPN.

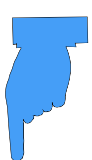
Pour les candidats qui, sur leur demande, bénéficient d'un entretien individuel,

- des informations sur leurs chances réelles de promotion ;
- ou les motifs pour lesquels leur candidature ne serait pas retenue au titre de la sélection en cours,

pourront être apportées par le représentant du service RH qui conduit l'entretien.

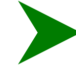
II. SELECTION DES CANDIDATS

Les promotions aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe se caractérisent également par une **très forte sélectivité**.



Dans ces conditions, cette sélection s’effectue :

- pour l'accès aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe, parmi les tout meilleurs candidats possédant l’ensemble des aptitudes requises pour exercer dans les meilleures conditions les fonctions du grade postulé ;
- sur la base des propositions formulées par le directeur.



S’agissant de la liste d’aptitude au grade d’inspecteur :

- les nouvelles dispositions statutaires ne prévoyant pas de conditions de service préalable au sein de la DGFiP, il appartient aux directions locales d’apprécier au cas par cas si le parcours professionnel, les qualités et aptitudes manifestées par les candidats n’ayant pas déroulé l’intégralité de leur carrière à la DGFiP, les mettent néanmoins en mesure de postuler utilement à la sélection ;
- l'agent qui a bénéficié d'une nomination en catégorie B par liste d'aptitude depuis au moins 10 ans à la date de nomination en catégorie A peut postuler utilement à la sélection.

21. DETERMINATION DES POTENTIALITES DE PROMOTION

Préalablement à la finalisation de leurs propositions, chaque directeur(1) recevra un volume indicatif des possibilités de promotion envisageables au titre de chaque sélection en cours.

L'estimation des potentialités de promotion allouées à chaque direction est déterminée comme suit :

- Liste d'aptitude au grade d'inspecteur (B en A) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale, du volume des candidatures recensées dans la direction et du nombre de promotions prononcées dans la direction au titre des années précédentes, en veillant à assurer un équilibre global de la sélection ;

- Liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe (C en B) : plage d'appel statutaire de la direction au regard de la plage d'appel globale et du nombre d'emplois disponibles.

Ces éléments sont transmis chaque année et pour chaque liste d'aptitude aux directeurs préalablement aux réunions des CAPL.

22. APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES CANDIDATS

Après vérification de l'ensemble des candidatures déposées au regard des conditions statutaires requises, **le directeur classe,** en fonction de leur aptitude à exercer totalement et dans les meilleures conditions les fonctions postulées, **les candidats en 3 groupes** :

« proposé excellent » :	A
« proposé très bon » :	B
« à revoir » :	R

Les permanents au plan local et les « quasi-permanents syndicaux » dans la direction (2) sont codifiés "H".

En raison du nombre limité de promotions par rapport au nombre de candidats potentiels, il convient de distinguer les tout meilleurs candidats dont la valeur professionnelle peut être qualifiée d'excellente.

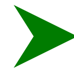
La sélection des tout meilleurs candidats proposés « excellent » doit être effectuée parmi les candidats les mieux évalués au regard des marges d'évolution positives attribuées.

La valeur professionnelle est donc appréciée sur la base des critères suivants :

- le dossier : prise en compte des évaluations-notations des 5 dernières années et de l'avis du directeur. La notation globale (appréciations et évolutions chiffrées) des agents proposés au meilleur niveau doit traduire sans ambiguïté les mérites et les aptitudes au grade postulé ;
- l'aptitude à exercer les fonctions du corps supérieur ;

(1) : S'agissant de la liste d'aptitude de B en A, les potentialités de promotion sont dans un premier temps communiquées par le bureau RH-1C aux délégations pour avis. Dans un second temps, après nouvel examen par la centrale, le volume des potentialités est transmis aux directions.
(2) Cf. partie II, chapitre I, § IV, page 19.

- l’aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique. En effet, toute renonciation à la promotion constitue la perte de l'emploi de catégorie B tant pour les autres candidats que pour la DGFIP ;
- le parcours professionnel (expérience professionnelle[1], reconnaissance des acquis de l'expérience professionnelle-RAEP-, nature des fonctions exercées, participation à des concours). Pour la liste d’aptitude au grade d’inspecteur, est également prise en compte l'aptitude à exercer des fonctions d’encadrement.



L’opportunité de classer des agents dans la catégorie intermédiaire des « proposés très bons » est laissée à l’appréciation du responsable territorial, en vue de la constitution éventuelle d’un vivier de candidatures de qualité pour l’année suivante.

Par ailleurs, il convient de veiller à :

- la nécessité de sélectionner suffisamment d’agents et, a contrario, de ne pas établir de listes trop importantes (pour les candidats proposés « excellent », potentialités majorées de 1 ou 2 par exemple selon le volume initial) ;

- la cohérence indispensable entre la fiche de proposition et les appréciations portées sur les dernières fiches de notation et comptes rendus d’entretien ;

- la nécessité de pratiquer concertation, dialogue et transparence sur le choix des agents au sein des commissions administratives paritaires locales (cf. partie II, chapitre IV, § II, page 29).

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées partie II, chapitre VII, § 31, page 44 ci-après.

23. SUPPORT D’AIDE A LA SELECTION

Dans un souci d'harmonisation nationale des travaux de sélection entre les directions, un support d'aide à la sélection a été élaboré pour chacune des listes d’aptitude.

Ces supports doivent être complétés pour chaque agent proposé et, pour les candidats proposés « excellent » adressés au bureau gestionnaire comme indiqué partie II, au chapitre VI, § II, page 38.

Les modèles de ces supports sont joints aux annexes VI et VII, pages 58 et suivantes.

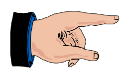
24. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSES "EXCELLENT"

241. Principe

Pour permettre d’éclairer les travaux de la CAP nationale et de donner des perspectives aux candidats qui, bien que proposés « excellents » et classés, ne seraient en définitive pas retenus du fait du nombre des promotions possibles, les agents classés « excellent » au plan local sont classés par ordre de mérite décroissant, lors de la CAPL à l’issue des débats.

(1) L'expérience professionnelle s'apprécie notamment à travers la diversité et la longueur des parcours professionnels. Des indications sur le grade, l'ancienneté et l'âge moyen des promus en 2015 se trouvent dans le bilan des listes d’aptitudes établies au titre de 2015

Ce classement est de la responsabilité de l’administration et fait obligatoirement l’objet d’une information des membres de la CAPL selon les modalités exposées ci-après au chapitre V, § 33, page 36.



Les classements ex-aequo sont proscrits.

Les modalités de saisie dans AGORA GESTION sont exposées au chapitre VII ci-après, § 32, page 44 ci après.

242. Spécificité de la liste d’aptitude au grade d’inspecteur

Les propositions relatives à la sélection au grade d’inspecteur sont effectuées par « spécialité » :

- fiscalité (FIS) ;
- cadastre (CAD) ;
- hypothèques (HYP) ;
- gestion des comptes publics (GCP).

Quelle que soit la spécialité du candidat, un seul classement est établi pour l’ensemble des candidats proposés « excellent ».

25. CANDIDATURES DES AGENTS EN FIN DE CARRIERE

Dans la cadre de l’orientation ministérielle en faveur des fins de carrière, le fait de pouvoir dérouler ou non une carrière suffisamment longue dans le nouveau grade n’est plus considéré comme un élément conditionnant une inscription sur la liste d'aptitude dès lors que ces agents présentent les aptitudes requises pour être promus au corps supérieur.

En conséquence, il convient de porter une attention particulière aux candidatures des excellents agents en fin de carrière, notamment ceux âgés de 58 ans et plus au 31 décembre de l’année au titre de laquelle la liste d’aptitude est établie.

Comme pour tous les candidats, le dossier du candidat doit être apprécié dans sa globalité. Le fait d’être âgé de 58 ans ou plus ne doit être ni un avantage ni un inconvénient.

S'agissant des agents proches de la retraite, la promotion reste conditionnée à l’installation effective sur un emploi de catégorie A ou B et à l’obligation d’exercer leurs nouvelles fonctions au minimum pendant 6 mois pour bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite sur la base des émoluments attachés à une promotion dans le grade de contrôleur de 2ème classe.

↳ Il appartient au service des Ressources humaines d’informer les agents souhaitant postuler des conséquences d’une éventuelle demande de retraite au regard des effets d’une promotion par voie de liste d’aptitude si la cessation d’activité intervient dans les 6 mois de la nomination.

26. PREPARATION DES PROPOSITIONS SOUMISES A L’AVIS DE LA CAPL

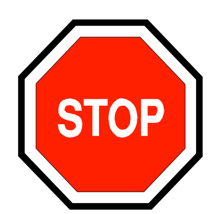
L’ensemble des propositions du directeur est soumis à l’avis de la CAPL.

Pour tous les candidats proposés "excellent", un projet de fiche de proposition (N° 108-SD et n° 109-SD en ligne dans Nausicaa/Imprimés) est établi selon le modèle joint en annexe III ou V, pages 54 et suivantes.

Ces fiches de proposition sont complétées par les directions de la date, du lieu d'établissement, de la qualité du signataire et signées.

Le recto de l'imprimé est édité via AGORA GESTION (cf. chapitre VII, § 33, page 45 ci-après).

Il est précisé que les avis éventuels des chefs de service, dans l'hypothèse où les directions préparent leurs propositions sur la base d'avis écrits des chefs de service, doivent être remis en consultation préalable à la CAPL. Dès lors que d'autres méthodes sont utilisées (organisation d'une réunion avec les chefs de service par exemple), les éléments recueillis pour préparer la sélection sont présentés à la CAPL.



Afin de permettre aux CAPL de jouer pleinement leur rôle et de favoriser le dialogue social, la liste des agents classés « excellent » présentés par le directeur devra **obligatoirement** comporter un nombre d'agents inférieur au volume indicatif des potentialités de promotion affectées à la direction.

Illustration :

- potentialités = 10 ;
- liste diffusée préalablement à la CAPL : 7 ou 8 agents maximum ;
- liste définitive diffusée à l'issue de la CAPL : 11-12 agents maximum pour tenir compte d'éventuelles défections, d'admissions à un concours, …



Pour la liste d'aptitude de B en A, cette modalité devra le cas échéant être adaptée pour tenir compte du volume traditionnellement plus réduit de potentialités attribuées et des propositions antérieures de promotion formulées lors des sélections précédentes et non encore satisfaites. L'idée demeure cependant, dans la mesure du possible, de permettre à la CAP de jouer son rôle.

Les propositions sont examinées dans le cadre de la CAPL. Les éléments d'appréciation et les débats relatifs à chaque candidature évoquée sont relatés précisément dans le procès-verbal de la réunion (cf. chapitre VI, § 12, page 37).

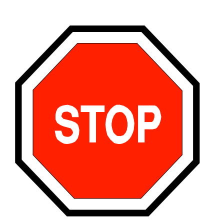
III. COMMUNICATION DE LA FICHE DE PROPOSITION

La fiche de proposition comprenant le rang de classement est communiquée systématiquement aux candidats, pour une promotion au grade d'inspecteur ou de contrôleur de 2ème classe, proposés "excellent" à l'issue de la CAPL.

CHAPITRE V

LES TRAVAUX PREPARATOIRES A LA CAPL

Le rôle des directions consiste à préparer les travaux de la commission administrative paritaire locale, laquelle commission doit émettre un avis sur les propositions formulées par la direction.

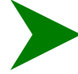


La procédure préconisée ci-après ne présente pas de caractère contraignant, toute latitude étant laissée aux directions dans l'organisation des travaux préparatoires.

Toutefois, cette procédure permet d'élaborer la liste des propositions du directeur après CAPL devant être restituée à l'issue de la CAPL et transmise au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B (cadres B et C) pour la préparation de la CAPN.

I. TRAVAUX PREPARATOIRES A LA CAPL

Les propositions des directeurs formulées selon les modalités exposées ci-avant au chapitre IV, pages 28 et suivantes, sont soumises à l'avis de la CAPL compétente.



*Dès lors qu'***au moins un agent** ***a sollicité l'examen de sa candidature, la CAPL doit être réunie.***

II. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS AU PLAN LOCAL PREALABLEMENT A LA CAPL

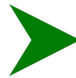
La liste **alphabétique des seuls agents classés "excellent", sans rang de classement,** est publiée préalablement à la CAPL sur le site intranet de la direction.

Ces propositions sont diffusées concomitamment à la remise des documents aux représentants des personnels.

Cette liste est confectionnée à partir d'AGORA dont un modèle est joint en annexe VII, page 61.

III. CONSULTATION DE LA CAPL

31. DOCUMENTS A REMETTRE AUX REPRESENTANTS DES PERSONNELS



S’agissant des candidats proposés « excellent », le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents remis en consultation préalable à la CAPL (cf. chapitre IV, § 24, page 31).

311 – Liste des documents

Sont communiqués aux représentants des personnels les documents suivants :

- ✶ liste alphabétique des candidats par catégorie (excellent puis très bon puis "H" puis à revoir) ;
- ✶ 5 dernières fiches de notation et comptes rendus d'évaluation / compte rendu d'entretien professionnel pour tous les candidats (cf. ci-après) ;
- ✶ projets des fiches de proposition des candidats "excellents" établis au titre de la présente sélection ;
- ✶ fiches de propositions (ou rapports) des candidats classés "excellents" établies lors des sélections précédentes. Le cas échéant, avis écrits des chefs de service lorsque la direction a préparé ses propositions sur la base de tels documents.

312 – Modalités de consultation

Deux possibilités s'offrent aux directions en fonction de leur organisation et du contexte local : organisation d'une consultation sur place **ou** envoi des documents dématérialisés.

Il est rappelé que les élus en CAPL ont un accès spécifique à EDEN-RH qui leur permet d’accéder aux comptes rendus/feuilles de notation/ compte rendu d'entretien professionnel des candidats. Cette fonctionnalité est décrite dans le guide d'utilisation d'EDEN-RH en ligne dans NAUSICAA.

32. PROPOSITIONS SOUMISES A L’AVIS DE LA CAPL

En matière de promotion de grade, l'avis de la CAPL porte exclusivement sur chaque candidat. La plage d'appel statutaire ne donne pas lieu à un vote.

➷ La CAPL se prononce sur la situation individuelle de chaque candidat.

L’avis de la CAPL porte donc sur les propositions du directeur relatives à la classification des candidats ("excellent", "très bon" ou "à revoir").

☞ La CAPL ne se prononce pas sur les candidats classifiés "H" figurant sur la liste des candidats.

➷ Le vote intervient pour formaliser l’avis rendu par la CAPL.

En principe, la CAPL se prononce sur les propositions du président lors de la réunion, pour chaque candidat dont le cas lui est soumis individuellement.

En pratique, lorsque des candidats font l'objet d'une proposition et d'un vote identiques, le vote relatif à chaque catégorie d'agents est exprimé globalement comme suit :

- liste des agents proposés « excellent » : Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ? ;
- liste des agents proposés « très bon » : Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ? ;
- liste des agents proposés « à revoir » : Qui est pour, qui est contre, qui s'abstient ?.

➢ **La qualité des votants et le sens de chaque vote** doivent être indiqués avec précision sur le procès-verbal. Le vote n'est pas nominatif mais l'appartenance syndicale doit en revanche être précisée.

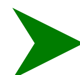
➢ **La liste de tous les candidats (par catégorie de propositions) dont la situation est soumise à l'avis de la CAPL** est établie via AGORA GESTION. Un modèle est joint en annexe II, page 53.



Les explications de méthode et de contexte doivent être communiquées à la CAPL, notamment la démarche mise en œuvre dans la direction pour faire émerger les meilleures candidatures, les éléments recueillis pour préparer la sélection (organisation d'une réunion avec les chefs de service par exemple), la très forte sélectivité et la nécessité de limiter le nombre de candidatures proposées "excellentes" aux seuls candidats possédant l'ensemble des qualités requises pour exercer les fonctions sollicitées.

33. CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSES « EXCELLENT » ET INFORMATION DES MEMBRES DE LA CAPL

Comme indiqué chapitre IV, § 24, page 31, l'administration doit classer par ordre de mérite décroissant les candidats proposés « excellents ».



A l'issue des débats, le président doit obligatoirement informer les membres de la CAPL de ce classement.

34. INFORMATION DES CHEFS DE SERVICE ET DES AGENTS A L'ISSUE DES CAPL

A l'issue de la CAPL, et pour répondre au souci d'informer les agents candidats sur leur situation et les chefs de service, la liste des agents classés "excellent" et comportant le rang de classement du directeur est publiée via l'intranet local.

Cette liste est confectionnée à partir d'AGORA GESTION (cf. partie II, chapitre VII, § 42, page 46).

Un modèle est joint en annexe VIII, page 62.

CHAPITRE VI

LES TRAVAUX CONSECUTIFS A LA CAPL

A l'issue de la réunion de la CAPL compétente, le directeur formule ses propositions définitives et les adresse au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C).

I. TRAVAUX A EFFECTUER APRES LA REUNION DE LA CAPL

11. <u>ETABLISSEMENT DES PROPOSITIONS DEFINITIVES</u>

Après la réunion de la CAPL compétente, le directeur :

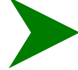
✶ formule ses propositions définitives ;

✶ établit, en vue de leur transmission au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (pôle B) :

- la fiche de proposition définitive, selon le modèle joint en annexe III ou V pages 54 et suivantes pour chaque candidat proposé "excellent" ;
- la liste des candidats proposés par catégorie (proposés « excellent », « très bon », « H » ou « à revoir »).

  A l'intérieur de chaque catégorie,

  - les candidats proposés « excellent » sont classés selon le rang de classement décroissant porté sur cette liste ;
  - les candidats proposés « très bon » par ordre alphabétique <u>du nom de famille</u> ;
  - les candidats « H »par ordre alphabétique <u>du nom de famille</u>.
  - les candidats « à revoir »par ordre alphabétique <u>du nom de famille</u>.

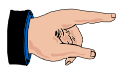


Cette liste ainsi que les fiches de proposition sont ensuite **obligatoirement** datées et signées par le directeur.

La liste des candidats proposés (par catégorie de propositions) est éditée via AGORA GESTION (cf. chapitre VII, § 43, page 46) et un modèle de cette liste figure à l'annexe IX, page 53.

12. <u>ETABLISSEMENT DU PROCES-VERBAL</u>

A l'issue de chaque réunion de CAPL, un procès-verbal, dont un modèle est joint en annexe X, page 63 est établi.



Le **procès-verbal doit retracer**

- la démarche mise en œuvre dans la direction pour faire émerger les meilleures candidatures ;
- **pour chacun des candidats évoqués**, les argumentaires des membres de la commission avec **suffisamment de détails** pour permettre à la CAPN de se prononcer.

La **qualité des votants et le sens de chaque vote** doivent être indiqués avec précision sur le procès-verbal.

Ces procès-verbaux seront portés à la connaissance des représentants des personnels nationaux lors de la consultation préalable à la réunion de la CAPN.

II. TRANSMISSION AUX SERVICES CENTRAUX

21. DOCUMENTS CONCERNES

Les documents relatifs aux travaux préparatoires de chaque direction après avis de la CAPL qui doivent être transmis au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A/pôle B sont récapitulés dans le tableau ci-après.

Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2è classe
1. liste définitive des candidats proposés par catégorie. A l'intérieur de la catégorie « excellent », les agents sont classés par rang de classement, puis les candidats « très bon » classés par ordre alphabétique du nom de famille, les candidats "H" puis les candidats "à revoir" classés par ordre alphabétique du nom de famille.	53	OUI	OUI
2. procès-verbal de la séance de la CAPL signé par le(la) président(e), le(la) secrétaire et le(la) secrétaire adjoint(e)	63	OUI	OUI
Pour les candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL :			
3. option écrite pour une spécialité professionnelle	-	OUI	NON
4. engagement écrit de rejoindre, en cas de promotion, l'un des postes offerts par l'administration (cf. partie II, chapitre I, § 22, page 18)	-	OUI	NON
5. fiches de proposition des candidats proposés "excellent" signées par le directeur (108-SD ou 109-SD en ligne dans Nausicaa/Imprimés)	54-56	OUI	OUI
6. support d'aide à la sélection	58-60	OUI	OUI

…/…

Liste / Document	Modèle page	Liste d'aptitude au grade :	
		d'inspecteur	de contrôleur de 2è classe
Pour les candidats classés « excellent » à l'issue de la CAPL et en position de détachement, mise à disposition, ou en position normale d'activité au cours des 5 dernières années :			
7. comptes rendus/feuilles de notation/comptes rendus d'entretien professionnel non intégrés dans EDEN-RH		OUI	OUI

22. MODALITES DE TRANSMISSION

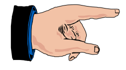
Les documents compressés sont transmis, **par messagerie ou via ESCALE** (1) pour les fichiers volumineux (supérieur à 4 mégaoctets), à la direction générale **sous forme dématérialisée** au format pdf.

Les documents listés dans l'ordre comme indiqué supra, § 21, seront référencés :

- par le code de la direction (3 caractères) ;
- l'intitulé de la liste d'aptitude (B en A ou C en B) ;
- le nom de l'agent pour les documents n° 3 à 7 (830-LA C en B Dupont108-SD.doc ou .pdf) ;
- le nom du document et l'année (Exemple : 830 LA B en A PV 2015.doc ou .pdf).

23. DELAIS DE TRANSMISSION

Ces documents, datés et signés par le directeur, sont adressés au bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B dans un délai maximum de 15 jours suivant la réunion de la CAPL.



Cas particulier : transmission du procès-verbal

Il est précisé que, si la transmission du procès-verbal s'avère difficile dans le délai de 15 jours suivant la réunion de la CAPL, l'envoi des documents peut être effectué en deux temps comme suit :

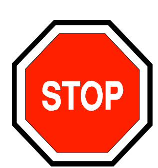
1. dans un **délai maximum de 15 jours suivant la réunion de la CAPL**

   – la liste des propositions du directeur après CAPL, datée et signée, les fiches de proposition pour les candidats classés « excellent », les supports d'aide à la sélection et documents annexes énumérés ci-avant ;

2. dans un **délai maximum de 30 jours suivant la réunion de la CAPL**

   – le procès-verbal de la réunion.

(1) Le manuel d'utilisateur d'ESCALE est accessible dans Nausicaa/Pilotage et moyens/Informatique.



1. Les procès-verbaux originaux doivent être conservés au moins 10 ans par chaque direction.

   C'est donc une <u>copie</u> qu'il convient de transmettre au bureau RH-1C (cadre A) ou RH-2A (cadres B et C)**, les originaux étant conservés au plan local.**

2. Les procès-verbaux de carence ne sont pas transmis aux services centraux.

CHAPITRE VII

LES LISTES D'APTITUDE DANS AGORA – GESTION : SAISIES ET EDITIONS

Les fonctionnalités relatives aux travaux préparatoires sont regroupées dans AGORA Gestion > Gestion du personnel > Gestion administrative > Gestion des carrières > Avancement de grade > GRH travaux CAPL >

- liste d'aptitude
- tableaux de bord GRH.

Le module « Avancement de grade / GRH Travaux CAPL / LA » permet à chaque direction :

- d'accéder à l'ensemble des informations relatives aux travaux préparatoires ;
- de saisir les candidatures et les propositions du directeur ;
- d'éditer et de compléter, au plan local, tous les documents nécessaires aux travaux de la direction.



Pour permettre, si besoin est, d'actualiser certaines de ces informations pendant la période des travaux préparatoires, l'application peut être indisponible pour une courte période.



S'agissant d'une mise à disposition de données, une date limite impérative d'utilisation par les directions est fixée, par le bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (cadres B et C), pour chaque liste d'aptitude en fonction du calendrier des CAPN.

En cas de difficulté dans l'utilisation du module, il convient de se rapprocher de la cellule d'assistance (AT) de la direction.



*S'agissant de travaux préparatoires à l'élaboration de la liste d'aptitude, **toutes les listes de travail** confectionnées par les directions doivent être **éditées par ordre alphabétique.***

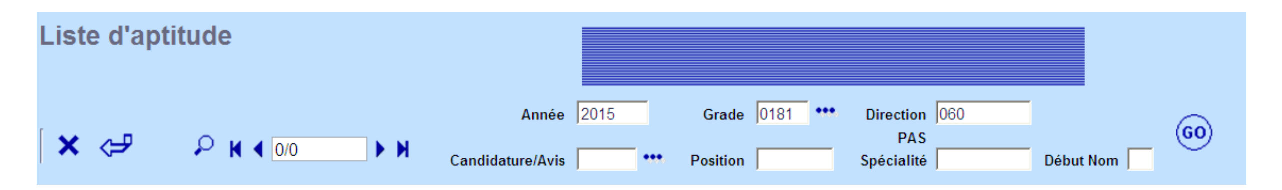
*Si la direction opte pour le nom d'usage au plan local, **les états définitifs adressés au bureau*** RH-1C (cadres A) ou RH-2A/pôle B ***doivent être toujours établis selon l'ordre alphabétique sur le nom de famille***

I. ACCES ET EDITION DE LA PAS

11. CONSULTATION ET SAISIES

Pour accéder à la plage d'appel statutaire, il convient de cliquer sur "Liste d'aptitude" dans Gestion des carrières/Avancement de grade/GRH travaux des CAPL puis de saisir, dans le bandeau, dont le modèle figure ci-après, les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; 0663 pour la LA C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude ;
- Direction : direction d'affectation.



Après avoir saisi les paramètres, cliquer sur "GO" pour accéder à la PAS.

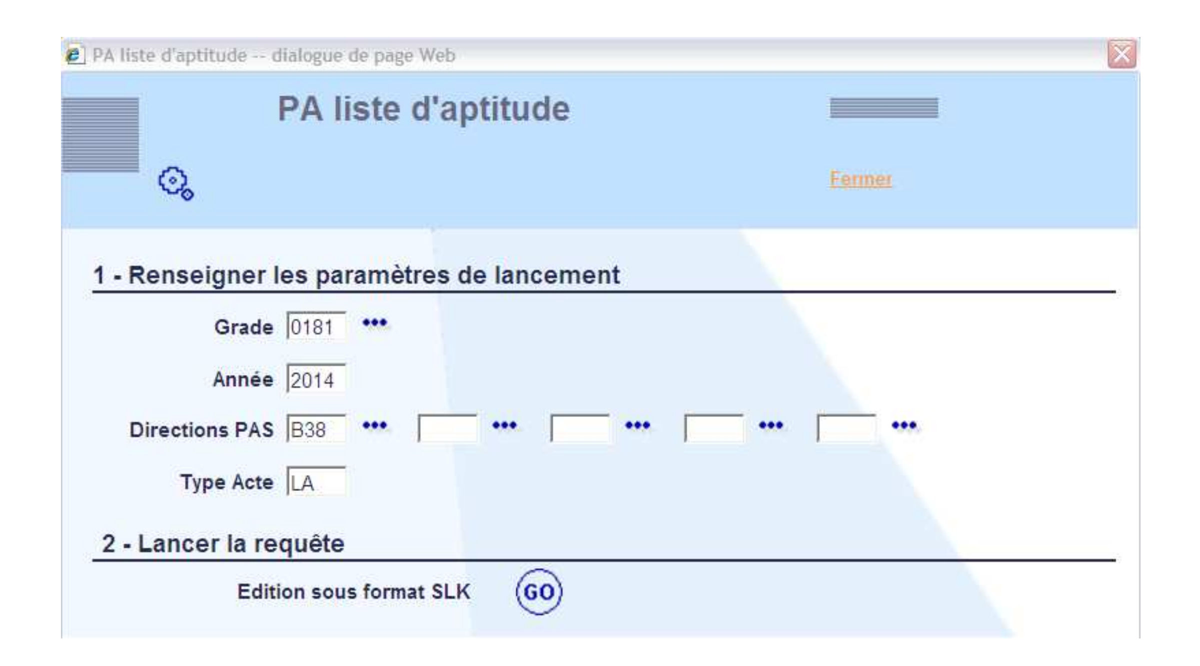
12. EDITION DE LA PAS

Pour éditer sous forme dématérialisée la PAS au format SLK, cliquer, dans le tableau de bord GRH, sur "PAS – Liste d'aptitude" puis saisir les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; 0663 pour la LA C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude ;
- Direction : direction d'affectation (plusieurs codes directions peuvent être saisis. Ex : 131, 132) ;
- Type acte : LA.

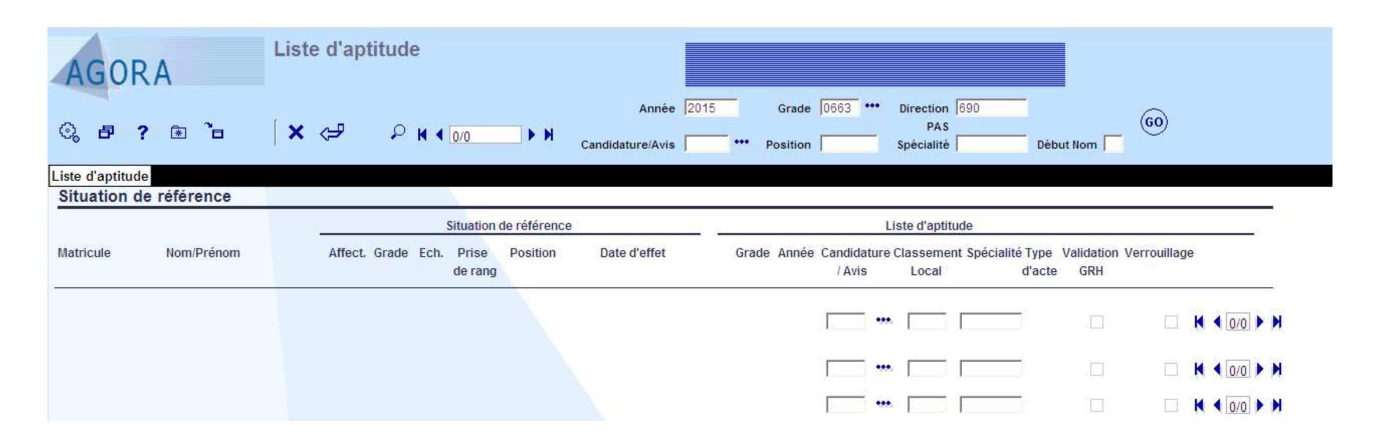
Pour éditer la liste cliquer sur 

Un modèle figure en annexe I, page 52.



II. SAISIE DES CANDIDATURES ET EDITION DE LA LISTE DES CANDIDATS

21. MODALITES DE SAISIE DES CANDIDATURES



Pour chaque candidature reçue, il convient de saisir, dans la PAS, le témoin "C" dans la rubrique "Candidature/Avis".

Pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur, il convient de saisir dans la rubrique « Spécialité » l'option du candidat comme suit :

- Fiscalité	=	FIS
- Cadastre	=	CAD
- Hypothèques	=	HYP
- Gestion publique	=	GCP

22. EDITION DE LA LISTE DES CANDIDATS

Pour éditer sous forme dématérialisée la liste des candidats au format SLK, cliquer, dans le tableau de bord GRH, sur "Liste des candidats" puis saisir les paramètres suivants :

- Grade : grade d'arrivée (0181 pour la LA de B en A ; 0663 pour la LA C en B) ;
- Année : année de la liste d'aptitude ;
- Direction : direction d'affectation ;
- Années de notation (2015, 2014, 2013, 2012 et 2011 pour la LA 2016) ;
- Type acte : LA.



Pour éditer la liste cliquer sur 

Un modèle figure en annexe II, page 53.

III. MODALITES DE SAISIE DES PROPOSITIONS

31. SAISIE DE LA CLASSIFICATION DE LA CANDIDATURE

Les propositions du directeur sont saisies dans la PAS dans la colonne "candidature/Avis" en remplacement de la lettre « C » (candidat) comme suit :

- « C » (candidat)	⇨	Proposé Excellent	=	A
- « C » (candidat)	⇨	Proposé Très Bon	=	B
- « C » (candidat)	⇨	A revoir	=	R
- « C » (candidat)	⇨	« Quasi-permanents syndicaux » et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction	=	H

32. SAISIE DU RANG DE CLASSEMENT DES CANDIDATS PROPOSES "EXCELLENT"

Pour attribuer le rang de classement aux agents proposés « excellent » au plan local à l'issue de la CAPL, il convient de saisir le rang dans la rubrique "Classement local " dans l'écran "liste d'aptitude – PAS".

33. EDITION DES FICHES DE PROPOSITION

Pour tous les candidats proposés "excellents" aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe, une fiche de proposition est établie.

Dans AGORA Gestion > Gestion du personnel > Gestion administrative > Gestion des carrières > Avancement de grade > GRH travaux CAPL >, Gestion individuelle, l'onglet « Fiche Carrière » permet d'imprimer le recto des fiches de proposition des candidats proposés "excellents" aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe.

Les informations figurant au verso sont saisies sous word. Les modèles figurent aux annexes IV et V pages 54 et suivantes. Les maquettes (N° 108-SD et n° 109-SD) sont accessibles dans NAUSICAA/Imprimés.

IV. EDITION DES LISTES

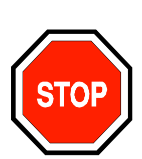
41. LISTE DES PROPOSITIONS DU DIRECTEUR AVANT CAPL

Pour éditer la liste des propositions du directeur avant CAPL, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste alphabétique des agents proposés pour une promotion" puis saisir les paramètres.



Pour éditer la liste cliquer sur 

Un modèle figure en annexe VII, page 61.



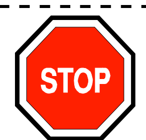
- **Seuls les agents proposés "excellent" (A), par le directeur préalablement à la réunion de la CAPL, sans indication du rang de classement, figurent sur cette liste ;**
- **Les agents sont classés par ordre alphabétique.**

42. <u>LISTE DES PROPOSITIONS DEFINITIVES DU DIRECTEUR</u>

Pour éditer la liste des propositions définitives du directeur après CAPL, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste des propositions du directeur après CAPL" puis saisir les paramètres.



Pour éditer la liste cliquer sur GO étant précisé que <u>cette liste doit être adaptée, en vue de sa publication, via l'intranet local, après réunion de la CAPL, pour conserver uniquement les agents "excellents" et leur rang de classement</u> conformément au modèle figure en annexe VIII, page 62.



Seuls les agents proposés "excellent" (A), **par le directeur à l'issue de la CAPL présentés selon le <u>rang de classement</u>, figurent sur cette liste** (cf. annexe VIII, page 62).

43. <u>LISTE DES PROPOSITIONS DEFINITIVES DU DIRECTEUR DESTINEE AU BUREAU GESTIONNAIRE</u>

Pour éditer la liste des propositions définitives du directeur après CAPL destinée au bureau, cliquer, dans le tableau de bord GRH sur "Liste des propositions du directeur après CAPL

Cette liste doit être complétée :

- pour la liste d'aptitude au grade d'inspecteur, de la spécialité des candidats dans une colonne intitulée "Spécialité" ;
- du nombre de candidats proposés "excellent", "très bon", "à revoir" et "H" ainsi que du nombre total de candidats ;
- de la date, du lieu, du nom, de la qualité du signataire et de la signature du directeur.

Un modèle de cette liste est joint en annexe IX, page 53.



La liste intitulée "Avis de la CAPL" n'est pas conforme et ne doit pas être utilisée. Pour le procès-verbal, la liste des propositions définitives du directeur après CAPL, complétée des éléments rappelés ci-dessus §43, doit être éditée à partir de la « Liste des propositions du directeur après CAPL » (cf. chapitre VI, § 11, page 37).

CHAPITRE VIII

LES MODALITES D'INSCRIPTION SUR LA LISTE D'APTITUDE

Afin de garantir une égalité de traitement des agents pour les actes de gestion nécessitant un examen des mérites respectifs au plan national de tous les candidats, les attributions des CAPL sont limitées à une compétence préparatoire à la CAPN pour les promotions de grade.

Dès lors, pour chaque liste d'aptitude, **un ordre de mérite unique** est élaboré au niveau national après comparaison des mérites respectifs des candidats, au vu des propositions des directeurs arrêtées après avis de la CAPL.

Quelle que soit la liste d'aptitude, **les inscriptions au projet de liste d'aptitude sont prononcées dans la limite des possibilités de promotion selon l'ordre de mérite décroissant** arrêté après interclassement des candidats ne relevant pas d'une CAPL.

I. CLASSEMENT DES CANDIDATURES AU PLAN NATIONAL

Les listes d'aptitude sont établies au niveau national après comparaison des valeurs professionnelles des candidats proposés « excellent » par les directions après avis des CAPL.

La classification arrêtée localement sera respectée ce qui signifie que, sauf erreur manifeste d'appréciation, la compétition s'exercera entre les candidats "excellent". Ceux-ci sont appréciés au niveau central sur la base des fiches de proposition et de la qualité d'ensemble de chacun des dossiers proposés.

Les candidats retenus en définitive sur la liste d'aptitude seront considérés comme ayant des mérites comparables. Ils seront donc classés comme suit :

- **Liste d'aptitude au grade d'inspecteur :**

1 - l'ancienneté :

- de grade :
  1) contrôleur principal - géomètre principal ;
  2) contrôleur de 1ère classe – géomètre ;
  3) contrôleur de 2ème classe - technicien géomètre;
- l'échelon du grade ;
- à échelon égal, la date de prise de rang.

2 - le numéro d'ancienneté.

- **Liste d’aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe :**

1 - l’ancienneté :

- de grade :
  1) agent administratif principal et agent technique principal de 1ère classe (échelle 6) ;
  2) agent administratif principal et agent technique principal de 2ème classe (échelle 5) ;
  3) agent administratif et agent technique de 1ère classe (échelle 4) ;
  4) agent administratif et agent technique de 2ème classe (échelle 3).
- l’échelon du grade ;
- à échelon égal, la date de prise de rang.

2 - le numéro d’ancienneté.

Le bilan statistique des listes d'aptitudes aux grades d'inspecteur et de contrôleur de 2ème classe établies au titre de l'année 2015 figure aux annexes XIV et XV pages 68 et 70.

II. CONSEQUENCES DES PROMOTIONS

21. LISTE D’APTITUDE AU GRADE D’INSPECTEUR

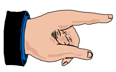
211 - Nomination et titularisation dans le grade d’inspecteur

La nomination et la titularisation des agents dans le grade d'inspecteur interviennent le 1er septembre de l’année au titre de laquelle la liste d’aptitude est élaborée, soit le 1er septembre N pour une liste d’aptitude établie au titre de l’année N.

A cet effet, les agents promus doivent obligatoirement souscrire une demande de 1ère affectation dans le cadre du mouvement général de mutation de la **catégorie A** de l'année N, dans les conditions qui sont portées à leur connaissance par le bureau RH-1C. Leur demande d’affectation est interclassée avec celles des inspecteurs titulaires, des lauréats de l'examen professionnel et des inspecteurs stagiaires. Il est précisé qu’ils sont liés par la spécialité choisie lors de l’expression de leur candidature dans la nature des emplois sollicités (cf. deuxième partie, chapitre I, § 21, page 18).

☝ Dès lors que leur candidature a été qualifiée d’«excellente » par le directeur à l’issue de la CAPL, les agents seront invités à déposer, à titre conservatoire, une demande de mutation à la date fixée pour le mouvement de l’année N.

Ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d’aptitude. Cette modalité est une simple formalité permettant une meilleure organisation des travaux du mouvement de mutations des inspecteurs.



Les agents PSE peuvent être promus de B en A, dans les mêmes conditions que par le passé, sur leur emploi. Dans ce cas, ils seront maintenus dans leur service d'origine pendant la durée du stage. Les agents souhaitant se prévaloir de ce dispositif ne seront pas dispensés de la production d'une demande d'affectation et participeront obligatoirement à un cycle de formation qui sera adapté aux spécificités de leur emploi.

212 - Formation

La formation mise en place à l'ENFiP est commune aux lauréats de l'examen professionnel de B en A et aux inspecteurs promus par la liste d'aptitude.

A l'instar de la formation prévue pour les inspecteurs lauréats des concours, cette formation se décompose en trois périodes :

- une formation de carrière ;
- une formation sur une dominante métier ;
- un stage d'adaptation qui sera plus particulièrement consacré à l'apprentissage du premier métier.

Les deux premières périodes se déroulent dans un des établissements de l'ENFiP, la dernière dans la direction d'affectation. Pendant cette dernière phase, des formations théoriques complémentaires seront organisées en établissements de formation ou en centres interrégionaux de formation (CIF). Leur nombre et leur durée varieront selon le poste d'affectation de l'agent et son parcours professionnel antérieur.

Des informations complémentaires sont accessibles sur le site de l'ENFiP (Formation/Formation initiale/Les cycles de formation/Catégorie A/Inspecteurs des finances publiques lauréats de l'examen professionnel et promus par liste d'aptitude).

22. LISTE D'APTITUDE AU GRADE DE CONTROLEUR DE 2EME CLASSE

221 - Nomination et titularisation dans le grade de contrôleur de 2ème classe

La nomination et la titularisation des agents dans le grade de contrôleur de 2ème classe sont fixées au 1er septembre de l'année au titre de laquelle la liste d'aptitude est élaborée soit le 1er septembre N pour une liste d'aptitude établie au titre de l'année N.

La promotion des agents inscrits au projet de liste d'aptitude, quelle que soit leur filière d'origine, reste subordonnée à leur installation effective sur un emploi de catégorie B. Ils doivent participer au mouvement général de mutation de l'année N. A cet effet, tous les agents dont la candidature a été qualifiée d'« excellente » par le directeur, à l'issue de la CAPL, seront invités à déposer, à titre conservatoire, une demande de mutation à la date normale fixée pour le mouvement de l'année N. Il est précisé que ce dépôt anticipé ne préjuge en rien de leur éventuelle inscription au projet de liste d'aptitude. Cette modalité est une simple formalité permettant une meilleure organisation des travaux du mouvement de mutations des contrôleurs.

222 - Formation

Les contrôleurs promus par liste d'aptitude et les lauréats du concours interne spécial suivent une formation commune d'une durée de 4 jours.

Ces agents disposant d'une ancienneté et d'une expérience administratives reconnues, cette formation a pour objectifs de :

- les aider à se positionner dans leur nouveau grade de contrôleur des finances publiques ;
- favoriser leur adaptation à un environnement professionnel évolutif.

Fondée principalement sur l'acquisition de savoir-être, la formation repose sur des enseignements théoriques et sur le partage d'expériences.

Eu égard aux capacités d’accueil des établissements de l’ENFiP d’une part, et afin de limiter les déplacements pour les agents d’autre part, la formation sera organisée au plus près de leur résidence administrative.

Ainsi, en fonction du volume d’agents à former, les sessions de formation seront organisées au niveau local ou au niveau régional.

Cette formation sera complétée en tant que de besoin, pour ceux qui changent de fonctions, par des actions de formation continue.

Ce dispositif de formation complémentaire sera défini en fonction des besoins exprimés par l’agent.

Les notes présentant les dispositifs de formation sont mises en ligne sur le site de l’ENFiP (Formation/Formation initiale/Documentation/Notes d'organisation des dispositifs de formation initiale).

ANNEXES

ANNEXE I

Intitulé direction :	DDFiP/DRFiP …

Code direction :	

Liste d'aptitude au grade …

Année 2XXX

Liste des agents figurant sur la plage d'appel statutaire

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
MATRICULE	Filière	CC	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	Direction affectation	Date de naissance	Grade	Ech	DATE PRISE DE RANG	DATE ACCES CORPS	MODE ACCES CORPS	DATE ACCES AU GRADE	MODE ACCES AU GRADE	ANCIENNETE SERVICE PUBLICS 01/01/N	ANCIENNETE SERVICE PUBLICS 31/12/N	SERVICE NATIONAL AA MM JJ	POSITION	SERV EFF CAT B 01/01/N	SERV EFF CAT B 31/12/N	Identification situations particulières
	FF	M.					AAA	22/03/1971	0295	07	21/01/2012	01/03/1994	01	31/12/2011	02	19 10 00		00 10 00	AC-ACTIV	18 03 01		
	FGP	M.					AAA	20/04/1966	0231	10	11/01/2012	01/03/1995	02	01/01/2008	05	24 02 00		00 00 00	AC-ACTIV	18 05 00		
	FF	Mme					AAA	18/02/1955	0230	08	01/09/2011	01/09/2004	04	01/01/2008	02	37 11 29		00 00 00	AC-CLD	09 04 00		
	FGP	Mme					AAA	28/09/1955	0230	09	16/08/2011	31/12/1981	01	31/12/2008	05	32 00 01		00 00 00	AC-ACTIV	31 07 06		
	FGP	Mme					AAA	21/01/1960	0230	06	21/10/2013	01/10/1999	02	31/12/2008	02	18 05 00		00 00 00	AC-ACTIV	12 07 01		
	FF	Mme					AAA	05/08/1954	0230	11	01/05/2013	01/09/1981	02	01/09/1989	02	39 11 26		00 00 00	AC-ACTIV	31 07 00		
	FGP	M.					AAA	10/11/1962	0230	08	01/10/2011	01/10/1988	01	31/08/2010	05	26 03 00		00 00 00	AC-ACTIV	24 10 00		
	FF	Mme					AAA	06/12/1954	0230	09	01/06/2011	01/09/1986	02	31/12/2009	05	36 07 27		00 00 00	AC-ACTIV	26 07 01		
	FGP	Mme					AAA	12/07/1957	0230	11	30/11/2013	16/04/1976	01	31/12/2007	05	37 08 15		00 00 00	AC-ACTIV	37 03 17		
	FGP	Mme					AAA	26/06/1956	0230	07	22/02/2011	01/11/1983	01	31/08/2011	05	26 09 17		00 00 00	AC-ACTIV	26 04 17		
	FGP	Mme					AAA	29/06/1953	0230	09	22/07/2011	16/12/2000	04	31/12/2009	05	42 03 01		00 00 00	AC-ACTIV	13 00 16		
	FF	Mme					AAA	24/08/1955	0230	8	23/01/2012	01/09/2004	03	31/12/2012	05	41 02 29		00 00 00	AC-ACTIV	09 04 01		
	FGP	Mme					AAA	02/05/1954	0230	11	11/09/2013	16/04/1976	01	01/10/1992	02	33 02 05		00 00 00	AC-ACTIV	32 02 05		
	FF	M.					AAA	12/07/1953	0230	09	01/04/2011	01/09/1993	03	31/12/2008	05	43 06 00		00 00 00	AC-ACTIV	20 04 01		

➔ Colonnes 17, 21 : concernent uniquement LA B en A ;

➔ Colonne18 : concerne uniquement LA C en B.

ANNEXE II

Intitulé direction :	DDFiP/DRFiP …

Code direction :	

Liste d'aptitude au grade …

Année 2XXX

Liste des candidats (par catégorie de propositions)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30 (1)	31	32
Matricule	FILIERE	CC	Nom de famille, Prénom, Nom marital, Nom d'usage	Direction affectation	Date de naissance	GRADE	ECH	DATE PRISE DE RANG	NOTATION /EVALUATION N-5	GRADE N-5	ECH N-5	EVOLUTION N-5	NOTATION /EVALUATION N-4	GRADE N-4	ECH N-4	EVOLUTION N-4	NOTATION /EVALUATION N-3	GRADE N-3	ECH N-3	EVOLUTION N-3	NOTATION/EVALUATION N-2	GRADE N-2	ECH N-2	EVOLUTION N-2	NOTATION/EVALUATION N-1	GRADE N-1	ECH N-1	EVOLUTION N-1	Spécialité	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT
	FF	Mme	Z	AAA	12/10/1960	0231	11	01/11/2012	2009	0217	05	+0,06	2010	0217	05	0,00	2011	0281	10	+0,06	2012	0231	10	R2	2013	0231	11	R2	GCP	A	
	FGP	Mme	F	AAA	12/05/1963	0230	10	21/10/2012	2009	0203	06	+0,06	2010	0203	07	+0,06	2011	0203	09	0,00	2012	0230	09	R2	2013	0230	10	R2	FIS	A	
	FF	Mme	B	AAA	17/08/1958	0230	09	16/05/2012	2009	0206	04	+0,06	2010	0206	05	+0,06	2011	0280	08	+0,06	2012	0230	08	R2	2013	0230	09	R2	FIS	A	
	FF	Mme	C	AAA	19/01/1971	0230	08	01/07/2013	2009	0206	03	0,00	2010	0206	04	+0,01	2011	0280	07	+0,02	2012	0230	07	R1	2013	0230	07	R1	HYP	B	
	FF	M.	O	AAA	15/04/1971	0230	07	19/05/2012	2009	0206	02	0,00	2010	0206	02	0,00	2011	0280	06	+0,02	2012	0230	06	R1	2013	0230	07	R1	CAD	B	
	FF	M.	R	AAA	06/04/1955	0295	11	01/05/2013	2009	0258	03	+0,06	2010	0258	03	+0,06	2011	0295	10	+0,06	2012	0295	10	R1	2013	0295	10	R1	HYP	B	
	FF	M.	A	AAA	04/12/1965	0230	08	01/02/2013	2009	0206	03	+0,02	2010	0206	04	+0,06	2011	0280	07	+0,06	2012	0230	07	R2	2013	0230	07	R2	CAD	H	
	FGP	M.	D	AAA	21/10/1973	0230	05	30/01/2013	2009	0205	08	+0,01	2010	0205	08	+0,06	2011	0205	07	+0,01	2012	0230	04	R2	2013	0230	04	R2	GCP	R	
	FGP	Mme	E	AAA	02/07/1951	0230	11	01/06/2013	2009	0203	07	+0,06	2010	0203	07	+0,06	2011	0203	10	+0,01	2012	0230	10	R2	2013	0230	10	R2	CAD	R	
	FF	M.	G	AAA	11/01/1959	0230	11	16/11/2013	2009	0206	07	+0,02	2010	0206	07	+0,06	2011	0280	09	+0,06	2012	0230	10	R2	2013	0230	10	R2	HYP	R	
	FF	Mme	M	AAA	09/04/1956	0230	09	01/08/2012	2009	0206	04	+0,06	2010	0206	05	+0,02	2011	0280	08	+0,06	2012	0230	08	R2	2013	0230	09	R2	GCP	R	
	FF	Mme	P	AAA	20/12/1957	0230	09	16/10/2011	2009	0206	05	+0,01	2010	0206	05	+0,02	2011	0280	08	+0,06	2012	0230	09	R2	2013	0230	09	R2	FIS	R	

(1) : concerne uniquement la liste de B en A.



<u>Le rang de classement ne doit pas figurer sur les documents préparatoires remis en consultation préalable à la CAPL</u> (cf. partie II, chapitres IV, § 24 page 31 et V, § II, page 34).

*S'agissant de travaux préparatoires à l'élaboration de la liste d'aptitude, **toutes les listes de travail** confectionnées par les directions doivent être **éditées par ordre alphabétique.***

ANNEXE III

N° 109-SD

Service des ressources humaines
Sous-Direction de l'encadrement et des relations sociales
Bureau RH-1C

Code direction

LISTE D'APTITUDE
AU GRADE D'INSPECTEUR DES FINANCES PUBLIQUES

Année 20XX

Fiche de proposition pour une candidature « excellente »

I - Situation administrative

Nom de famille : **Prénom** : **N° identification** :

Nom d'usage : **Date de naissance** :

Situation au 01.01.N **Grade :** **Echelon :** **Rang :**

(Marge ou RM/VP) : **N-5 :** **N-4 :** **N-3 :** **N-2 :** **N-1 :**

Résidence actuelle et poste :

Dernière position : Date début : Date fin :

Services publics accomplis arrêtés au 01.01.N : Années : Mois : Jours :

Services effectifs en catégorie B arrêtés au 01.01.N : Années : Mois : Jours :

Services militaires obligatoires ou assimilés : Années : Mois : Jours :

II - Analyse candidature

Classification de la candidature : « Excellente » Rang de classement : / Candidatures « excellentes »

Candidats "proposés très bons" : Candidats "à revoir" :

Autres candidats : (1) Total candidats :

A , le

(signature)

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

(1) : Quasi-permanents syndicaux" et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction.

III - FONCTIONS EXERCEES AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES (indiquer avec précision)

APPRECIATIONS

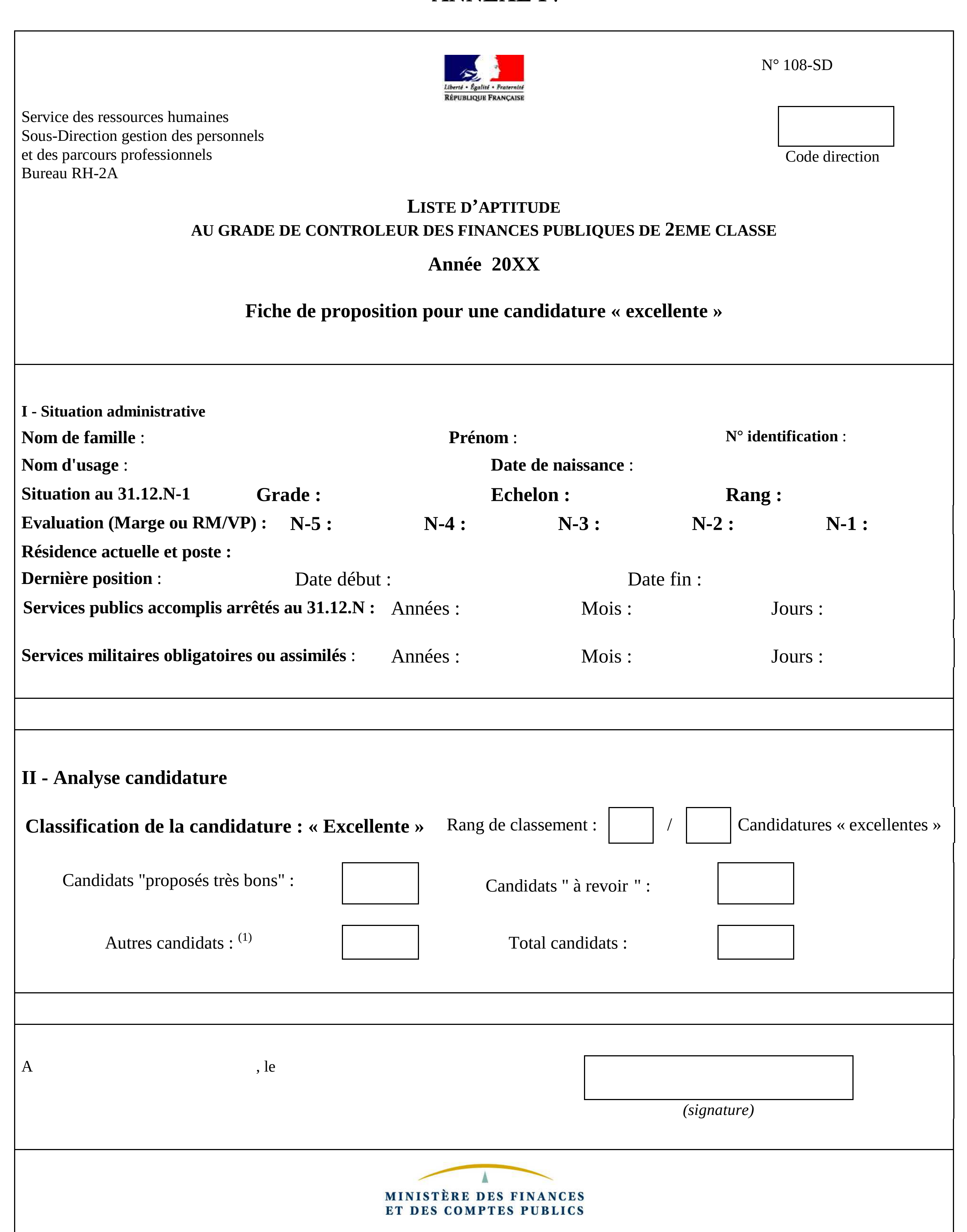
1. APTITUDES ET EXPERIENCES ACQUISES (Etendue et diversité des connaissances professionnelles. Aptitude à en acquérir de nouvelles et à les appliquer. Diversité de l'expérience professionnelle, adaptation et réussite dans les différentes fonctions exercées)

2. QUALITES PROFESSIONNELLES (Efficacité dans les fonctions exercées. Méthode et organisation. Capacité d'initiative et sens des responsabilités. Faculté d'adaptation. Capacité à rendre compte, à effectuer les missions confiées. Facilité d'expression écrite et orale. Capacité de communication et qualités relationnelles)

3. APTITUDES A UN EMPLOI DE CATEGORIE A (Capacité à innover, simplifier et améliorer la marche d'un service. Aptitude à diriger et animer une équipe, à prendre des décisions et à les faire appliquer)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

ANNEXE IV



N° 108-SD

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Service des ressources humaines
Sous-Direction gestion des personnels
et des parcours professionnels
Bureau RH-2A

Code direction

LISTE D'APTITUDE
AU GRADE DE CONTROLEUR DES FINANCES PUBLIQUES DE 2EME CLASSE

Année 20XX

Fiche de proposition pour une candidature « excellente »

I - Situation administrative

Nom de famille : **Prénom** : **N° identification** :

Nom d'usage : **Date de naissance** :

Situation au 31.12.N-1 **Grade :** **Echelon :** **Rang :**

Evaluation (Marge ou RM/VP) : **N-5 :** **N-4 :** **N-3 :** **N-2 :** **N-1 :**

Résidence actuelle et poste :

Dernière position : Date début : Date fin :

Services publics accomplis arrêtés au 31.12.N : Années : Mois : Jours :

Services militaires obligatoires ou assimilés : Années : Mois : Jours :

II - Analyse candidature

Classification de la candidature : « Excellente » Rang de classement : ☐ / ☐ Candidatures « excellentes »

Candidats "proposés très bons" : ☐ Candidats " à revoir " : ☐

Autres candidats : (1) ☐ Total candidats : ☐

A , le

(signature)

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS

(1) : Quasi-permanents syndicaux" et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction.

III - FONCTIONS EXERCEES AU COURS DES 5 DERNIERES ANNEES (indiquer avec précision)

APPRECIATIONS

1. QUALITES TECHNIQUES (Etendue et diversité des connaissances professionnelles. Aptitude à en acquérir de nouvelles et à les appliquer)

2. QUALITES PROFESSIONNELLES (Efficacité dans les fonctions exercées. Méthode et organisation. Capacité d'initiative et sens des responsabilités. Faculté d'adaptation. Facilité d'expression. Capacité de communication et qualités relationnelles)

3. APTITUDES A UN EMPLOI DE CATEGORIE B (Capacité à prévoir et à prendre des décisions. Sens du travail en équipe et des liaisons. Disponibilité. Capacité à rendre compte)

CONCLUSION DU DIRECTEUR

ANNEXE V

(1)

Liste d'aptitude au grade d'inspecteur des finances publiques

Année 20 XX

SUPPORT D'AIDE A LA SELECTION

Nom de famille : Identifiant :
Nom d'usage : Prénom :

1. Grades – échelons

♦ 3ème grade du corps des contrôleurs à partir du 6ème échelon	
♦ 2ème grade du corps des contrôleurs à partir du 12ème échelon	
♦ Géomètre principal à partir du 9ème échelon	

2. Evaluation

Appréciation de la valeur professionnelle et des aptitudes au grade postulé au regard de l'évaluation (notation) et des appréciations portées sur les comptes rendus d'entretien professionnel (fiches de notation et comptes rendus d'évaluation) :	
♦ Pas de majoration d'ancienneté ou de pénalisation (marge négative) au cours des 10 dernières années	
♦ Qualité des appréciations littérales (aucune réserve ni attente)	
♦ Au moins 3 comptes-rendus d'entretien/d'évaluation au cours des 5 dernières années (2)	

3. Discipline

♦ Pas de contexte disciplinaire ou de sanction disciplinaire récent	

4. Aptitude à la mobilité fonctionnelle et géographique

♦ Acceptation **sans réserve** d'une future mobilité fonctionnelle et géographique par l'agent	

5. Examen du parcours professionnel

♦ Aptitudes avérées à exercer les fonctions dévolues à un agent du cadre A	
♦ Capacités à innover, à simplifier et à améliorer la marche d'un service	
♦ Aptitudes particulières à diriger et animer une équipe, à prendre des décisions et à les faire appliquer	

6. Informations complémentaires susceptibles de renforcer la qualité du dossier de candidature

♦ Mobilité fonctionnelle. L'intéressé a t'il occupé plusieurs postes différents au cours des dix dernières années ?	
♦ S'est-il présenté aux épreuves d'un concours A ? -si oui, y a-t-il eu admissibilité ?	
♦ Des missions particulières lui ont elles été confiées (exemple : intérim de chef de poste comptable, intérim d'un service DD/DRFIP, intérim de chef de contrôle en CH, …..) ?	

(1) : compléter d'une croix chaque rubrique pour laquelle la condition énoncée est satisfaite ;
(2) : condition nécessaire pour juger la situation actuelle de l'agent. Cela vise les agents qui ont eu suffisamment de temps de présence pour faire l'objet d'une évaluation.

ANNEXE VI

(1)

Liste d'aptitude au grade de contrôleur des finances publiques de 2ème classe

Année 20 XX

SUPPORT D'AIDE A LA SELECTION

Nom de famille : Identifiant :
Nom d'usage : Prénom :

1. Grades – échelons

♦ Agent administratif ou agent technique principal de 1ère classe quel que soit l'échelon au 31 décembre N-1	
♦ Agent administratif ou agent technique principal de 2ème classe quel que soit l'échelon au 31 décembre N-1	

2. Evaluation

Appréciation de la valeur professionnelle et des aptitudes au grade postulé au regard de l'évaluation (notation) et des appréciations portées sur sur les comptes rendus d'entretien professionnel (fiches de notation et comptes rendus d'évaluation) :

♦ Pas de majoration d'ancienneté ou de pénalisation (marge négative) au cours des 10 dernières années ♦ Qualité des appréciations littérales (aucune réserve ni attente) ♦ Au moins 3 comptes-rendus d'entretien/d'évaluation au cours des 5 dernières années (2)	

3. Discipline

♦ Pas de contexte disciplinaire ou de sanction disciplinaire récent	

(1) : compléter d'une croix chaque rubrique pour laquelle la condition énoncée est satisfaite ;
(2) : condition nécessaire pour juger la situation actuelle de l'agent. Cela vise les agents qui ont eu suffisamment de temps de présence pour faire l'objet d'une évaluation.

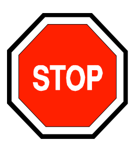
ANNEXE VII

Sélection [(1)], par liste d'aptitude, au grade de …..

Année 20..

Liste <u>alphabétique</u> des agents classés "excellent" qui sera soumise à l'avis de la CAPL

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR
	M.	APTITUDE	YVES		APTITUDE	A
	Mme	BORCHART	MARIE		BORCHART	A
	Mme	LISTE	YVETTE		LISTE	A
	Mme	LOUISE	SONIA		LOUISE	A
	Mme	NOIR	NATHALIE		NOIR	A
	M.	ZUS	ANTOINE		ZUS	A



- **Seuls les agents proposés** "excellent" (A), **par le directeur préalablement à la réunion de la CAPL, <u>sans indication du rang de classement</u>, figurent sur cette liste** ;
- Les agents sont classés par ordre alphabétique.

(1) Au plan local, la CAPL examine les propositions du directeur relatives à une éventuelle promotion de grade**. La liste d'aptitude est élaborée au plan national.**

ANNEXE VIII

Sélection [1], par liste d'aptitude, au grade de …..

Année 20..

Liste des agents classés "excellent" à l'issue de la CAPL

Il est rappelé que l'**'avis favorable à une promotion formulée par le directeur** à l'issue de la CAPL **n'implique pas automatiquement inscription sur la liste d'aptitude** qui sera élaborée au plan national après avis de la CAPN

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM MARITAL	NOM D'USAGE	PROPOSITION DIRECTEUR	RANG DE CLASSEMENT
	M.	ZUS	ANTOINE		ZUS	A	1
	Mme	LISTE	YVETTE		LISTE	A	2
	Mme	BORCHART	MARIE		BORCHART	A	3
	Mme	LOUISE	SONIA		LOUISE	A	4
	Mme	NOIR	NATHALIE		NOIR	A	5
	M.	APTITUDE	YVES		APTITUDE	A	6



Seuls les agents proposés "excellent" (A) **par le directeur à l'issue de la CAPL figurent sur cette liste**.

(1) Au plan local, la CAPL examine les propositions du directeur relatives à une éventuelle promotion de grade**. La liste d'aptitude est élaborée au plan national.**

ANNEXE IX

Intitulé direction :	DDFiP/DRFiP …

Code direction :	

Liste d'aptitude au grade …

Année 2XXX

Liste des propositions du directeur après CAPL

MATRICULE	CIVILITE	NOM DE FAMILLE	PRENOM	NOM D'USAGE	DIRECTION DE NOTATION	DATE DE NAISSANCE	GRADE	ECHELON	DATE PRISE DE RANG	PROPOSITION DIRECTEUR (1)	SPECIALITE (2)	RANG DE CLASSEMENT
	M.	ZUS	ANTOINE	ZUS	AAA	27/08/1958	0230	08	30/12/2012	A	HYP	1
	Mme	LISTE	YVETTE	LISTE	AAA	27/10/1955	0230	10	16/10/2013	A	GCP	2
	Mme	BORCHART	MARIE	BORCHART	AAA	18/03/1957	0230	10	19/05/2013	A	GCP	3
	Mme	LOUISE	SONIA	LOUISE	AAA	17/01/1955	0230	10	16/12/2011	A	FIS	4
	Mme	NOIR	NATHALIE	NOIR	AAA	01/06/1970	0230	05	31/12/2012	A	GCP	5
	M.	APTITUDE	YVES	APTITUDE	AAA	28/11/1953	0230	09	16/08/2011	A	FIS	6
	Mme	C			AAA	14/09/1953	0230	11	01/03/2013	B	GCP	
	M.	O			AAA	18/04/1959	0230	10	16/05/2013	B	FIS	
	M.	R			AAA	25/03/1963	0230	09	16/07/2011	B	GCP	
	Mme	A			AAA	02/04/1957	0230	10	12/10/2013	H	CAD	
	Mme	A1			AAA	27/10/1957	0230	11	01/07/2013	R		
	Mme	A2			AAA	21/08/1962	0230	09	16/12/2012	R		
	M.	D			AAA	09/12/1964	0230	08	12/02/2012	R		
	Mme	D1			AAA	16/08/1971	0230	06	28/12/2012	R		
	Mme	D2			AAA	07/03/1956	0230	10	30/12/2011	R		
	Mme	D7			AAA	21/03/1965	0230	09	01/04/2013	R		
	M.	E			AAA	26/03/1957	0230	10	01/04/2011	R		
	Mme	F2			AAA	30/08/1964	0231	10	25/08/2012	R		
	Mme	F4			AAA	12/02/1964	0230	07	03/04/2012	R		
	Mme	F5			AAA	16/01/1960	0230	08	16/08/2012	R		
	Mme	G			AAA	09/08/1957	0230	09	01/10/2013	R		
	Mme	J1			AAA	29/07/1956	0230	11	01/08/2013	R		
	Mme	J4			AAA	10/08/1961	0230	08	01/08/2011	R		
	Mme	X1			AAA	13/04/1957	0230	11	01/08/2013	R		
	Mme	Z1			AAA	23/01/1956	0231	10	01/10/2011	R		
	Mme	Z2			AAA	28/03/1962	0295	10	16/12/2012	R		
	Mme	Z3			AAA	26/09/1957	0230	09	08/07/2011	R		
	Mme	Z4			AAA	03/07/1965	0230	07	13/01/2012	R		
Nombre de candidats proposés "Excellent"				"Très bon"		"A"revoir"			"H"		Total	
						A			, le			
						Nom et qualité du signataire						

(1) A = excellent ; B = très bon, Permanents au plan local, Quasi-permanents syndicaux" et agents exerçant, au plan local des fonctions mutualistes dans la direction ;

(2) : uniquement pour la LA de B en A

Destinataire : Bureau RH-1C (cadres A) ou RH-2A (pôle B).



ANNEXE X

DRFIP / DDFIP
.
...

Code direction : [ ]

Procès verbal de la
Commission administrative paritaire locale N°

La séance est ouverte le (date) à 00 heures 00.

à

Sont présents :

REPRESENTANTS DE L'ADMINISTRATION :

(civilité, Nom)	(Grade)	(Affectation)
		, président(e)
		,
		,
		,
		,

Assiste(nt) à la séance en qualité d'expert :

,
,
,

REPRESENTANTS DES PERSONNELS :

(civilité, Nom)	(Grade)	(Organisation syndicale)
		,
		,
		,
		,
		,

membres titulaires.

<u>Assiste(nt) à la séance en qualité d'expert :</u>

,

,

,

,

Secrétaire : Secrétaire adjoint(e) :

Après avoir procédé à l'appel des membres de la commission et constaté que le quorum était atteint, le(la) président(e) déclare que la commission peut valablement délibérer.

Ordre du jour :

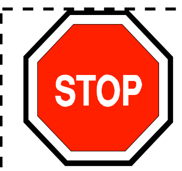
I -

II -

Déclarations liminaires :

Examen de l'ordre du jour :

Cas évoqués :

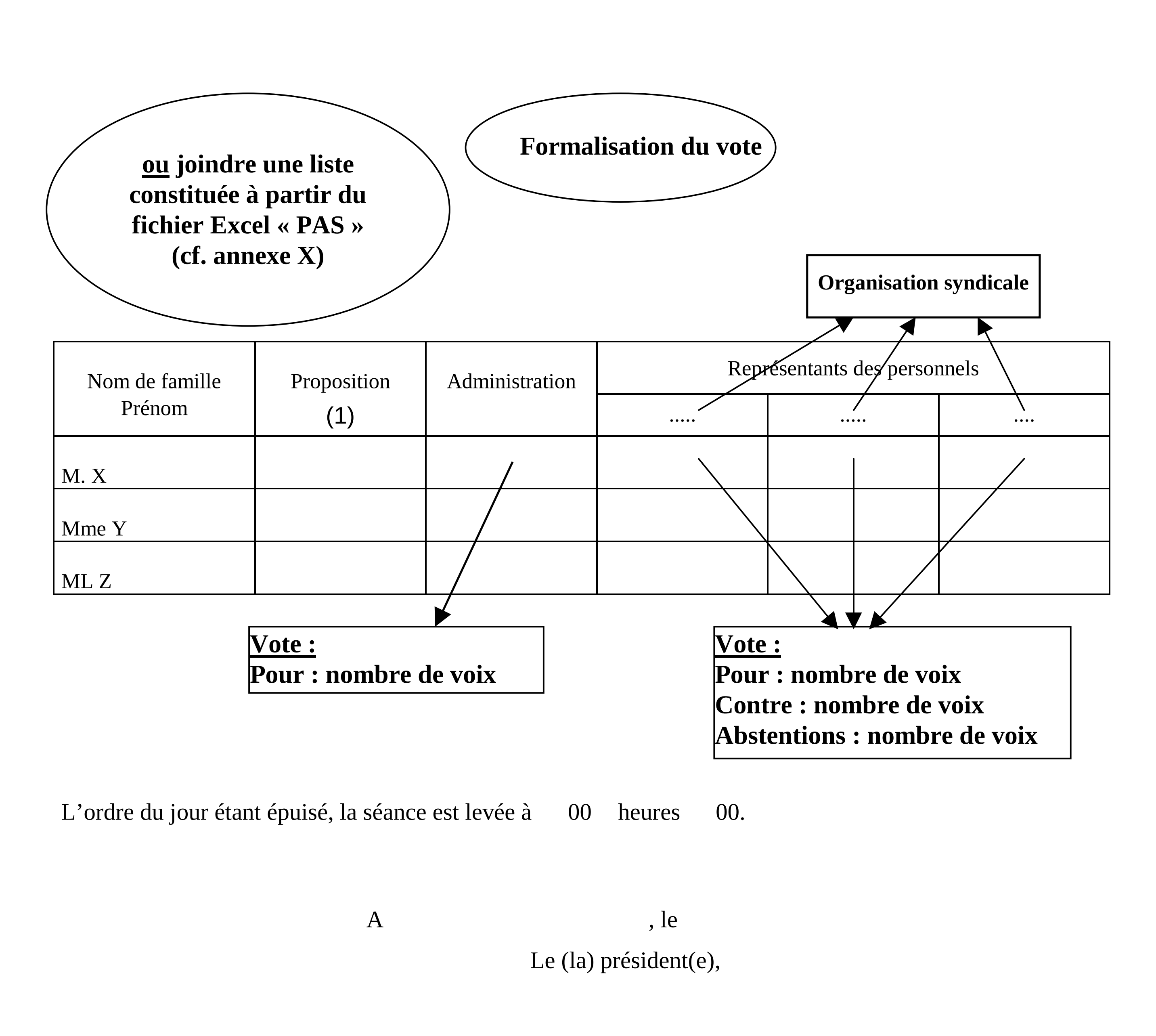


Argumentaires des membres de la commission **avec suffisamment de détails pour permettre à la CAPN de se prononcer.**

Propositions :

Avis émis par la commission administrative paritaire locale :

Le président soumet ses propositions au vote de la commission :



Nom de famille Prénom	Proposition (1)	Administration	Représentants des personnels		
			.....	.....	....
M. X					
Mme Y					
ML Z					

L’ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 00 heures 00.

A , le

Le (la) président(e),

(Nom et prénom)

Le (la) secrétaire,

(Nom et prénom)

Le (la) secrétaire adjoint(e)

(Nom et prénom)

(1) : LA inspecteur et contrôleur 2ème classe : "A", "B", ou "R".

Editée à partir du fichier Excel « Liste des propositions du directeur après CAPL »

ANNEXE XI

Code direction :

Annexe n° au procès-verbal de la réunion du de la CAPL n°

N°d'identifiant	Code civilité, Nom de famille, Prénom, Nom d'usage	Proposition (1)	AVIS de la CAPL			
			Adminis-tration	**Représentants des personnels (2)**		
				…	…	…
		« Excellent»	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
		« Très bon »	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
		« A revoir »	Pour :	Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		
				Pour : Contre : Abstentions :		

(1) LA inspecteur et contrôleur 2ème classe : "A", "B", ou "R".
(2) indiquer l'organisation syndicale.

ANNEXE XII

Liste des codes grades AGORA

Catégorie A : Inspecteur		
Inspecteur		**0181**
Inspecteur stagiaire		**0183**
Catégorie B administratif		
contrôleur principal des FP		**0230**
contrôleur des FP de 1ère cl.		**0661**
contrôleur des FP de 2ème cl.		**0663**
contrôleur des FP de 2ème cl. stagiaire		**0664**
Catégorie B technique		
géomètre principal des FP		**0295**
géomètre des FP		**0696**
technicien-géomètre des FP		**0697**
technicien-géomètre des FP stagiaire		**0698**
Catégorie C administratif		
agent administratif principal des FP de 1ère cl. (Echelle 6)		**0801**
agent administratif principal des FP de 2ème cl. (Echelle 5)		**0802**
agent administratif des FP de 1ère cl. (Echelle 4)		**0804**
agent administratif des FP de 1ère cl. stagiaire (Echelle 4)		**0805**
agent administratif des FP de 2ème cl. (Echelle 3)		**0806**
agent administratif des FP de 2ème cl. stagiaire (Echelle 3)		**0807**
Catégorie C technique		
agent technique principal des FP de 1ère cl. (Echelle 6)		**0821**
agent technique principal des FP de 2ème cl. (Echelle 5)		**0822**
agent technique des FP de 1ère cl. (Echelle 4)		**0824**
agent technique des FP de 1ère cl. stagiaire (Echelle 4)		**0825**
agent technique des FP de 2ème cl. (Echelle 3)		**0826**
agent technique des FP de 2ème cl. stagiaire (Echelle 3)		**0827**

ANNEXE XIII

Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade d'inspecteur de l'année 2015

1. Répartition par grade	**Année 2015**			
	Candidats		**Promus**	
	Nombre	**% / grade**	**Nombre**	**% / grade**
Contrôleur principal - 12	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur principal - 11	402	9,9%	35	19,0%
Contrôleur principal - 10	741	18,2%	56	30,4%
Contrôleur principal - 09	832	20,5%	39	21,2%
Contrôleur principal - 08	1 026	25,3%	38	20,7%
Contrôleur principal - 07	439	10,8%	11	6,0%
Contrôleur principal - 06	165	4,1%	0	0,0%
Contrôleur principal - 05	116	2,9%	1	0,5%
Contrôleur principal - 04	27	0,7%	0	0,0%
Contrôleur principal - 03	0	0,0%	0	0,0%
Contrôleur principal - 02	1	0,0%	0	0,0%
Total CP	*3749*	*92,3%*	*180*	97,8%
Contrôleur de 1ère classe - 12	4	0,0%		0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 11	86	2,1%	2	1,1%
Contrôleur de 1ère classe - 10	72	1,8%		0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 09	41	1,0%		0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 08	35	0,9%		0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 07	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 1ère classe - 06	0	0,0%		0,0%
Total C. 1ère classe	*238*	*5,9%*	*2*	1,1%
Contrôleur de 2ème classe - 13	*0*	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 12	*1*	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 11	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 10	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 09	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 08	15	0,4%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 07	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 03	1	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 02	0	0,0%		0,0%
Contrôleur de 2ème classe - 01	0	0,0%		0,0%
Total C. 2ème classe	*17*	*0,4%*	*0*	0,0%
Total B administratif	**4004**	*98,6%*	**182**	98,9%
Géomètre principal - 11	19	0,5%	1	0,5%
Géomètre principal - 10	14	0,3%	1	0,5%
Géomètre principal - 09	3	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 08	6	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 07	5	0,1%	0	0,0%
Géomètre principal - 06	1	0,0%	0	0,0%
Géomètre principal - 05	1	0,0%	0	0,0%

Géomètre principal - 04	1	0,0%	0	0,0%
Total GP	*50*	*1,2%*	*2*	1,1%
Géomètre - 13	0	0,0%		0,0%
Géomètre - 12	1	0,0%		0,0%
Géomètre - 11	1	0,0%		0,0%
Géomètre - 08	0	0,0%		0,0%
Total géomètre	*2*	*0,0%*	*0*	0,0%
Total B cadastre	**52**	*0,1%*	**2**	1,1%
SACLEX 11	*0*	*0,2%*		0,0%
SACLEX 10	*0*	*0,3%*		0,0%
SACLEX 09	0	*0,6%*		0,0%
SACLEX 08	0	*1,2%*		0,0%
SACE - 11	1	*2,4%*		0,0%
SACE - 10	1	*4,6%*		0,0%
SACE - 09	3	*8,8%*		0,0%
SACE - 08	0	*16,9%*		0,0%
SACE - 07	0	*4,6%*		0,0%
Total SA	**5**	***39,1%***		**0,0%**
Total	**4061**	***77,5%***	**184**	**100,0%**
2. Répartition par tranche d'âge				
39 ans et moins	12	0,3%	0	0,0%
40-44 ans	338	8,3%	1	0,5%
45-50 ans	947	23,3%	29	15,8%
51-55 ans	1289	31,7%	64	34,8%
56-60 ans	1197	29,5%	71	38,6%
61 ans et plus	278	6,8%	19	10,3%
Total	**4061**	**100,0%**	**184**	**100,0%**

ANNEXE XIV

Bilan statistique de la liste d'aptitude au grade de contrôleur de 2ème classe de l'année 2015

Répartition par grade	**Année 2015**			
	Candidats		**Promus**	
	Nombre	**% / grade**	**Nombre**	**% / grade**
AAP 1ère classe				
Echelon 08	1004	15,0%	164	20,8%
Echelon 07	1353	20,2%	172	21,9%
Echelon 06	689	10,3%	93	11,8%
Echelon 05	1143	17,1%	144	18,3%
Echelon 04	203	3,0%	23	2,9%
Echelon 03	5	0,1%		0,0%
Echelon 02		0,0%		0,0%
Total AAP 1ère classe	**4397**	65,8%	**596**	75,7%
AAP 2ème classe				
Echelon 12	6	0,1%		0,0%
Echelon 11	1	0,0%		0,0%
Echelon 10	7	0,1%		0,0%
Echelon 09	8	0,1%		0,0%
Echelon 08	421	6,3%	47	6,0%
Echelon 07	559	8,4%	68	8,6%
Echelon 06	855	12,8%	63	8,0%
Echelon 05	128	1,9%	4	0,5%
Total AAP 2ème classe	**1985**	29,7%	**182**	23,1%
AA 1ère classe				
Echelon 12	7	0,1%		0,0%
Echelon 11		0,0%		0,0%
Echelon 10	1	0,0%		0,0%
Echelon 09	2	0,0%		0,0%
Echelon 08	9	0,1%		0,0%
Echelon 07	12	0,2%	1	0,1%
Echelon 06	32	0,5%		0,0%
Echelon 05	177	2,6%		0,0%
Echelon 04	4	0,1%		0,0%
Echelon 03		0,0%		0,0%
Total AA 1ère classe	**244**	3,6%	**1**	0,1%
AA 2ème classe				
Echelon 07	1	0,0%		0,0%
Echelon 05		0,0%		0,0%
Echelon 04		0,0%		0,0%
Echelon 03	1	0,0%		0,0%
Echelon 01		0,0%		0,0%
Total AA 2ème classe	**2**	**0,0%**	**0**	**0,0%**

Total agent administratif	**6628**	99,1%	**779**	99,0%
ATP 1ère classe				
Echelon 08	4	0,1%	2	0,3%
Echelon 07	8	0,1%	1	0,1%
Echelon 06	3	0,0%		0,0%
Echelon 05	3	0,0%		0,0%
Echelon 04	1	0,0%		0,0%
Echelon 03		0,0%		0,0%
Total ATP 1ère classe	**19**	**0,3%**	**3**	**0,4%**
ATP 2ème classe				0,0%
Echelon 08	4	0,1%	1	0,1%
Echelon 07	7	0,1%	2	0,3%
Echelon 06	2	0,0%		0,0%
Echelon 05	1	0,0%	1	0,1%
Total ATP 2ème classe	**14**	**0,2%**	**4**	**0,5%**
AT 1ère classe				0,0%
Echelon 08		0,0%		0,0%
Echelon 07		0,0%		0,0%
Echelon 06	8	0,1%	1	0,1%
Echelon 05	15	0,2%		0,0%
Echelon 04		0,0%		0,0%
Total AT 1ère classe	**23**	**0,3%**	**1**	**0,1%**
AT 2ème classe				0,0%
Echelon 07		0,0%		0,0%
Echelon 05	1	0,0%		0,0%
Echelon 04		0,0%		0,0%
Total AT 2ème classe	**1**	**0,0%**	**0**	**0,0%**
Total agent technique	**57**	**0,9%**	**8**	**1,0%**
Total	**6685**	**100,0%**	**787**	100,0%
Répartition par tranche d'âge				
39 ans et moins	540	8,1%	19	2,4%
40-44 ans	1236	18,5%	137	17,4%
45-50 ans	1620	24,2%	213	27,1%
51-55 ans	1705	25,5%	209	26,6%
56-60 ans	1284	19,2%	170	21,6%
61 ans et plus	300	4,5%	39	5,0%
Total	**6685**	100,0%	**787**	100,0%

TEXTES

Décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques
(JO du 28 août 2010)

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;
Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
Vu le décret n° 94-1017 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues ;
Vu le décret n° 95-866 du 2 août 1995 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A des services déconcentrés de la direction générale des impôts ;
Vu le décret n° 95-869 du 2 août 1995 modifié fixant le statut particulier des personnels de catégorie A du Trésor public ;
Vu le décret n° 95-870 du 2 août 1995 modifié relatif à l'emploi de chef des services du Trésor public ;
Vu le décret n° 2006-1827 du 23 décembre 2006 modifié relatif aux règles du classement d'échelon consécutif à la nomination dans certains corps de catégorie A de la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2007-260 du 27 février 2007 relatif à l'exercice des poursuites par les agents du Trésor public pour le recouvrement des créances publiques ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-578 du 20 mai 2009 fixant les modalités exceptionnelles de recrutement dans certains corps de catégorie A de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2010-302 du 19 mars 2010 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat et à certains corps analogues relevant du décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel unique au ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et au ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat du 18 mai 2010 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décrète :

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Le présent statut régit les personnels relevant de la direction générale des finances publiques appartenant à la catégorie A prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, autres que ceux régis par le décret du 20 février 2009 susvisé.

Article 2. Les fonctionnaires de la catégorie A mentionnés à l'article 1er sont répartis dans les grades ci-après :
1° Administrateur des finances publiques adjoint : 6 échelons ;
2° Inspecteur principal des finances publiques : 9 échelons ;
3° Inspecteur divisionnaire des finances publiques qui comporte deux classes :
— hors classe : 3 échelons ;
— classe normale : 4 échelons ;
4° Inspecteur des finances publiques : 12 échelons et un échelon d'inspecteur stagiaire.

Article 3. Les personnels de catégorie A régis par le présent décret sont nommés dans les grades mentionnés à l'article 2 par le ministre chargé du budget.

Article 4. I. — Les administrateurs des finances publiques adjoints peuvent se voir confier :

1° Des fonctions de direction auprès des administrateurs des finances publiques responsables d'une direction régionale, départementale ou locale des finances publiques ou d'une direction spécialisée relevant de la direction générale des finances publiques ou auprès d'un responsable d'un service à compétence nationale relevant de la direction générale des finances publiques ;

2° La responsabilité d'un poste comptable.
Ils peuvent également être chargés de responsabilités particulières au sein de ces directions et services ou en administration centrale.

II. - Les inspecteurs principaux des finances publiques peuvent se voir confier au sein des structures mentionnées au 1° du I :
1° La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal ;
2° La responsabilité d'un poste comptable.
Ils peuvent également assurer des fonctions d'encadrement ou des missions particulières, notamment des missions d'audit, au sein de ces structures ou en administration centrale.

III. - Les inspecteurs divisionnaires des finances publiques peuvent se voir confier au sein des structures mentionnées au 1° du I :
1° La responsabilité d'un service, notamment d'un service de contrôle fiscal, ou des fonctions d'encadrement au sein de ces services ;
2° La responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste.
Ils peuvent également assurer des missions d'expertise ou des missions particulières au sein de ces structures ou en administration centrale.

IV. - Les inspecteurs des finances publiques participent, au sein des structures mentionnées au I, aux travaux d'expertise ou de conception dans le cadre des missions incombant à la direction générale des finances publiques. Ils peuvent se voir confier l'encadrement de personnels de catégories B et C.
Ils assurent notamment la responsabilité des opérations d'assiette et de recouvrement, la réalisation des opérations de contrôle fiscal et les travaux de contentieux de l'impôt. Ils peuvent se voir confier la responsabilité des opérations relevant de la comptabilité et du contrôle des dépenses et recettes de l'Etat, des établissements publics et des collectivités territoriales.
Ils peuvent se voir confier la responsabilité d'un poste comptable ou les fonctions d'adjoint au responsable d'un tel poste ainsi que les fonctions d'huissier dans les conditions prévues par le décret du 27 février 2007 susvisé.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET NOMINATION

Article 5. Les inspecteurs des finances publiques sont recrutés :

1° Par voie de concours externe et interne dans les conditions fixées à l'article 6 ;

2° Au choix, parmi les fonctionnaires de catégorie B de la direction générale des finances publiques et les secrétaires administratifs relevant des ministres chargés de l'économie et du budget inscrits sur une liste d'aptitude après avis de la commission administrative paritaire. Les intéressés doivent compter, au 1er janvier de l'année de la nomination, quinze ans de services publics dont huit ans de services effectifs dans un corps classé en catégorie B ;

3° Par voie d'un examen professionnel organisé par spécialités ouvert aux agents appartenant à un corps de catégorie B de la direction générale des finances publiques. Les intéressés doivent, au 1er janvier de l'année de la nomination, soit appartenir au 3e grade de la catégorie B, soit avoir atteint au moins le 6e échelon du 2e grade ou le 7e échelon du 1er grade. La liste des spécialités est fixée par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.
Le nombre des nominations susceptibles d'être prononcées au titre des 2° et 3° s'effectue dans une proportion comprise entre un sixième et un tiers du nombre total des nominations prononcées en application de l'article 6, des détachements de longue durée et des intégrations directes pour la même année.

Ce nombre de nominations peut être calculé en appliquant une proportion d'un sixième à 5 % de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité et de détachement dans le corps considéré au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations lorsque ce mode de calcul permet un nombre de nominations plus élevé que celui résultant de l'application de l'alinéa précédent.
Le nombre de places offertes à la liste d'aptitude et à l'examen professionnel pour chaque spécialité est fixé par arrêté du ministre chargé du budget. Cet arrêté peut prévoir, au cas où tous les postes offerts au titre de l'une de ces deux voies ne seraient pas pourvus, une augmentation du nombre des nominations prononcées au titre de l'autre voie.

Article 6. I. **—** Le concours externe mentionné au 1° de l'article 5 est ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un autre titre ou diplôme classé au moins au niveau II, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

II. - Le concours interne mentionné au 1° de l'article 5 est ouvert, dans une proportion comprise entre 25 % et 50 % du nombre total des places offertes aux concours d'inspecteur, aux fonctionnaires et agents de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonctions dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, appartenant à la catégorie B ou à un niveau équivalent.

Les candidats doivent compter au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle est organisé le concours.
Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.
Le nombre des places offertes à chacun des concours d'inspecteur est fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

Article 7. Les règles d'organisation générale, la nature et le programme des épreuves des concours prévus à l'article 6 et de l'examen professionnel prévu au 3° de l'article 5 sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique.
Les conditions d'organisation de chaque concours et examen professionnel et la composition du jury sont arrêtées par le ministre chargé du budget.

Article 8. Les places mises aux concours qui n'auraient pas été pourvues par la nomination des candidats à l'un des concours peuvent être reportées sur l'autre concours, par arrêté du ministre chargé du budget, sous

réserve des limites fixées au II de l'article 6.

Article 9. Le directeur général des finances publiques fixe la date de prise de fonctions des candidats reçus. Tout candidat reçu à un concours qui n'entre pas en fonctions à la date fixée perd le bénéfice de son admission à ce concours. Toutefois, pour un motif légitime, sa prise de fonctions en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire peut être reportée à une date ultérieure par décision du directeur général des finances publiques.

Article 10. Les candidats reçus aux concours mentionnés à l'article 6 sont nommés inspecteurs des finances publiques stagiaires et classés à la date de leur nomination à l'échelon d'inspecteur stagiaire sous réserve de l'application des dispositions du décret du 23 décembre 2006 susvisé.

Article 11. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires suivent à compter de leur nomination un cycle de formation d'une durée de dix-huit mois qui comprend, d'une part, une période de formation professionnelle d'un an à l'issue de laquelle ils ont vocation à être titularisés dans les conditions fixées à l'article 13 ci-après et, d'autre part, une formation d'adaptation d'une durée de six mois.
Un arrêté conjoint des ministres chargés du budget et de la fonction publique fixe les modalités d'organisation de la période de formation professionnelle, les règles d'évaluation de cette formation professionnelle ainsi que les conditions du classement des intéressés qui est effectué par ordre de mérite à l'issue de cette période.
Sous réserve des dispositions du présent statut, les inspecteurs des finances publiques stagiaires sont soumis, pendant la durée de leur formation professionnelle, aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé.

Article 12. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires sont astreints à rester au service de l'Etat ou de ses établissements publics à caractère administratif pendant une période minimum de huit ans, la durée de la formation professionnelle mentionnée à l'article 11 ne pouvant être prise en compte au titre de cette période que dans la limite d'un an. En cas de manquement à cette obligation plus de quatre mois après la date de prise de fonctions en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire, les intéressés doivent, sauf si le manquement ne leur est pas imputable, verser au Trésor une somme correspondant au traitement et à l'indemnité de résidence perçus en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire ainsi qu'aux dépenses de toute nature résultant de leur séjour à l'école. Le montant de cette somme est fixé par arrêté du ministre chargé du budget.

La durée de service effectuée dans un emploi relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ou au sein des services de l'Union européenne ou dans l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen est prise en compte au titre de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent.
Dans les cas d'intégration dans un corps de catégorie B en application du 3° de l'article 14, la durée de l'obligation prévue au premier alinéa est fixée à quatre ans et prend effet du jour de la nomination dans le corps des contrôleurs des finances publiques ou des géomètres-cadastreurs des finances publiques.

Article 13. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui ont satisfait à l'évaluation de la période de formation professionnelle sont titularisés dans le grade d'inspecteur des finances publiques. La titularisation prend effet le premier jour du mois qui suit celui de la fin de la période de formation professionnelle. Cette durée de formation professionnelle est prise en compte pour l'avancement dans la limite d'un an.

Article 14. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires qui n'ont pas satisfait à l'évaluation de la période de formation professionnelle peuvent être :

1° Admis à accomplir une nouvelle période de formation professionnelle dont la durée ne peut excéder un an ;

2° Réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine ;

3° Nommés contrôleurs des finances publiques de deuxième classe ou techniciens-géomètres après vérification de leur aptitude. Les inspecteurs des finances publiques stagiaires nommés dans ces grades sont titularisés à l'échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils percevaient en qualité d'inspecteur stagiaire. Ils conservent dans cet échelon l'ancienneté correspondant au

temps pendant lequel ils ont été rémunérés sur la base du traitement qui a déterminé leur reclassement.
Toutefois, si antérieurement à leur nomination en qualité d'inspecteur des finances publiques stagiaire, ils pouvaient bénéficier d'un classement en catégorie B en application des articles 13 à 20 du décret du 11 novembre 2009 susvisé, ils peuvent en demander le bénéfice ;
4° Licenciés s'ils n'avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire.

Article 15. Les inspecteurs des finances publiques recrutés au titre des 2° et 3° de l'article 5 sont titularisés dès leur nomination et classés conformément aux dispositions du décret du 23 décembre 2006 susvisé. Ils suivent une période d'adaptation à l'emploi.

CHAPITRE III : AVANCEMENT DE GRADE

Article 16. ...

Décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public

(JO 28.08.2010)

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;
Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;
Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B ;
Vu le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 modifié fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts ;
Vu le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 modifié fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public ;
Vu le décret n° 2004-1105 du 19 octobre 2004 relatif à l'ouverture des procédures de recrutement dans la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 2005-1090 du 1er septembre 2005 relatif à l'avancement de grade dans les corps des administrations de l'Etat ;
Vu le décret n° 2005-1228 du 29 septembre 2005 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C ;
Vu le décret n° 2007-196 du 13 février 2007 modifié relatif aux équivalences de diplômes requises pour se présenter aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique ;
Vu le décret n° 2008-309 du 3 avril 2008 modifié portant dispositions transitoires relatives à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-707 du 16 juin 2009 modifié relatif aux services déconcentrés de la direction générale des finances publiques ;
Vu le décret n° 2009-1388 du 11 novembre 2009 portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique de l'Etat ;
Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel unique au ministère de l'économie, de l'industrie et de l'emploi et au ministère du budget, des comptes publics et de la réforme de l'Etat en date du 17 mai 2010 ;
Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décrète :

TITRE IER : DISPOSITIONS RELATIVES AU STATUT PARTICULIER DU CORPS DES CONTROLEURS DES FINANCES PUBLIQUES

CHAPITRE IER : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Le corps des contrôleurs des finances publiques, classé dans la catégorie B prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, est régi par les dispositions du décret du 11 novembre 2009 susvisé et par celles du présent décret.

Article 2. Le corps des contrôleurs des finances publiques comprend les grades suivants :

1° Contrôleur des finances publiques de 2e classe ;
2° Contrôleur des finances publiques de 1re classe ;
3° Contrôleur principal des finances publiques.
Ces grades sont respectivement assimilés aux premier, deuxième et troisième grades mentionnés par le décret du 11 novembre 2009 susvisé.

Article 3. Les contrôleurs des finances publiques sont nommés et gérés par le directeur général des finances publiques.

Article 4. Le directeur général des finances publiques peut, en matière de gestion des contrôleurs des finances publiques, dans les domaines relevant de sa compétence, à l'exception des sanctions autres que le blâme et l'avertissement, déléguer sa signature, par arrêté, à des fonctionnaires de catégorie A exerçant leurs fonctions dans les services centraux de la direction générale des finances publiques.

Article 5. Sous l'autorité des agents de catégorie A, les contrôleurs des finances publiques participent à la réalisation des missions incombant à la direction générale des finances publiques au sein des services déconcentrés, des services à compétence nationale relevant de cette direction et des services centraux. Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les services chargés du contrôle budgétaire et comptable ministériel. Au sein de ces différents services, ils peuvent être chargés de fonctions d'encadrement.

Les contrôleurs des finances publiques peuvent notamment :

1° Participer aux différentes opérations d'assiette, de recouvrement et de contrôle des impôts et taxes de toute nature ;

2° Participer à la réalisation des opérations financières, comptables et budgétaires de l'Etat, des établissements publics et des collectivités territoriales ;

3° Prendre part aux opérations de recherche et programmation, en exerçant notamment le droit de communication auprès des administrations publiques et des entreprises et réaliser, en appui et sous l'autorité des inspecteurs des finances publiques, des contrôles sur pièces des dossiers ainsi que des contrôles sur place ;

4° Réaliser des missions de support informatique.

CHAPITRE II : RECRUTEMENT ET CLASSEMENT

Article 6. Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe sont recrutés :

1° Par voie de concours externe sur épreuves :
Ce concours est ouvert aux candidats titulaires d'un baccalauréat ou d'un titre ou diplôme classé au moins au niveau IV, ou d'une qualification reconnue comme équivalente à l'un de ces titres ou diplômes dans les conditions fixées par le décret du 13 février 2007 susvisé.

2° Par voie de concours internes sur épreuves :

a) Un concours interne est ouvert aux fonctionnaires et agents de l'Etat des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, aux militaires ainsi qu'aux agents en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale à la date de clôture des inscriptions, comptant au moins quatre ans de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé.
Ce concours est également ouvert aux candidats justifiant de quatre ans de services auprès d'une administration, un organisme ou un établissement mentionnés au troisième alinéa du 2° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions fixées par cet alinéa.

b) Un concours interne spécial est ouvert aux agents administratifs et aux agents techniques des finances publiques justifiant d'au moins sept ans six mois de services publics au 1er janvier de l'année au titre de laquelle le concours est organisé. Le nombre de places offertes à ce concours ne peut excéder 40 % du nombre de places offertes aux concours internes.

3° Au choix, après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire.
Peuvent être inscrits sur la liste d'aptitude les agents administratifs et les agents techniques des finances publiques justifiant, au 31 décembre de l'année de leur nomination, d'au moins neuf années de services publics.
Le nombre total de nominations susceptibles d'être prononcées ne peut excéder deux cinquièmes du nombre des nominations prononcées en application des 1° et 2°, des détachements de longue durée et des intégrations directes.

4° Le cas échéant, par voie d'un troisième concours sur épreuves :
Ce concours est ouvert aux candidats justifiant, au 1er janvier de l'année au titre de laquelle il est ouvert, de l'exercice pendant quatre ans au moins d'une ou plusieurs des activités ou d'un ou plusieurs mandats mentionnés au 3° de l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.
Les activités professionnelles prises en compte au titre de ce concours doivent avoir été exercées dans des domaines correspondant aux missions dévolues aux contrôleurs des finances publiques.
Les périodes au cours desquelles l'exercice d'une ou plusieurs activités ou d'un ou plusieurs mandats aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre.

Article 7. Les règles d'organisation générale des concours mentionnés à l'article 6, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.
Les conditions d'organisation de ces concours ainsi que la composition du jury sont fixées par arrêté du ministre chargé du budget.

Article 8. La répartition du nombre de places offertes aux concours mentionnés à l'article 6 est fixée par arrêté du ministre chargé du budget.
Le nombre de places offertes aux concours mentionnés au 1° et au 4° de l'article 6 ou aux concours mentionnés aux a et b du 2° du même article ne peut être inférieur aux deux cinquièmes, ni supérieur aux trois cinquièmes du nombre de places offertes aux recrutements par concours.
Les places qui n'ont pas été pourvues au titre des concours mentionnés aux 1°, 2° et 4° de l'article 6 peuvent être reportées par le ministre chargé du budget sur les autres concours ou sur l'un d'entre eux. Toutefois, le nombre de places pourvues au titre des concours mentionnés aux 1° et 4° de l'article 6 ou des concours mentionnés aux a et b du 2° du même article ne peut excéder, après ce report, deux tiers du nombre de places pourvues au titre des recrutements par concours.

Article 9. I. **-** Les candidats reçus aux concours mentionnés au 1°, au a du 2° et au 4° de l'article 6 sont nommés contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires.
Les intéressés sont classés conformément aux dispositions des articles 13 à 20 et 23 du décret du 11 novembre 2009 susvisé.

II. **-** Le directeur général des finances publiques fixe la date de prise de fonctions des candidats reçus. Tout candidat reçu qui n'entre pas en fonctions à la date fixée perd le bénéfice de son admission au concours.
Toutefois, pour un motif légitime, sa prise de fonctions en qualité de contrôleur des finances publiques de 2e classe stagiaire peut être reportée à une date ultérieure par décision du directeur général des finances publiques.

III. **-** Le contrôleur des finances publiques de 2e classe stagiaire est astreint à rester au service de l'Etat pendant une durée minimale de cinq ans. En cas de manquement à cette obligation plus de trois mois après la date de prise de fonctions en qualité de stagiaire, l'agent doit verser au Trésor une somme égale au montant du traitement et de l'indemnité de résidence perçus pendant la durée du cycle de formation mentionné à l'article 10. Cette somme, dont le montant peut être modulé compte tenu de la durée des services accomplis, est fixée par arrêté du ministre chargé du budget.
La durée de service effectuée dans un emploi relevant de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière ou au sein des services de l'Union européenne ou dans l'administration d'un Etat membre de l'Union européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen est prise en compte au titre de l'engagement de servir mentionné à l'alinéa précédent.

Article 10. Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires accomplissent un cycle de

formation d’une durée minimale d’une année comprenant, d’une part, un enseignement théorique qui donne lieu à un contrôle des connaissances, d’autre part, un stage d’application dans les services déconcentrés de la direction générale des finances publiques. A l’issue du cycle de formation, les intéressés sont classés par ordre de mérite.
Les modalités d’organisation du cycle de formation et celles du contrôle des connaissances sont fixées par un arrêté du directeur général des finances publiques.
Pendant le cycle de formation mentionné au premier alinéa, les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires sont soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé et à celles du présent décret.

Article 11. I. **—** Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui ont satisfait au cycle de formation mentionné à l’article 10 sont titularisés, à l’issue de ce cycle, par arrêté du directeur général des finances publiques.
Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui n’ont pas été titularisés à l’issue du cycle de formation peuvent être autorisés à effectuer un cycle de formation complémentaire d’une durée maximale d’un an.
Les contrôleurs des finances publiques de 2e classe stagiaires qui n’ont pas été autorisés à effectuer un cycle de formation complémentaire ou dont le cycle de formation complémentaire n’a pas donné satisfaction sont :
1° Soit licenciés s’ils n’avaient pas préalablement la qualité de fonctionnaire ;
2° Soit réintégrés dans leur corps ou cadre d’emplois d’origine ;
3° Soit intégrés dans le corps des agents administratifs des finances publiques, après vérification de leur aptitude. Dans ce cas, sous réserve de l’application des dispositions du décret du 29 septembre 2005 susvisé, ils sont titularisés dans l’échelon de début du grade d’agent administratif des finances publiques de 1re classe et y prennent rang du jour de leur prise de fonctions en qualité de contrôleur des finances publiques de 2e classe stagiaire.

II. **-** La durée du cycle de formation est prise en compte pour l’avancement d’échelon dans la limite d’un an.

Article 12. Les contrôleurs des finances publiques recrutés en application du 3° de l’article 6 et les agents reçus au concours mentionné au b du 2° de ce même article sont titularisés dans le grade de contrôleur des finances publiques de 2e classe dès leur nomination.
Ils sont classés dans ce grade conformément aux dispositions des articles 13 à 20 et 23 du décret du 11 novembre 2009 susvisé.
Ils bénéficient d’une formation d’adaptation à leurs nouvelles fonctions.
Les modalités de la prise de fonctions de contrôleur des finances publiques, ainsi que celles de son report, sont fixées conformément aux dispositions de l’article 9.

Article 13. Le nombre maximal de nominations susceptibles d’être prononcées au titre du 3° de l’article 6 peut être calculé en appliquant une proportion d’un cinquième à 5 % de l’effectif des fonctionnaires en position d’activité et de détachement dans le corps des contrôleurs des finances publiques au 31 décembre de l’année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les nominations, lorsque ce mode de calcul permet un nombre de nominations plus élevé que celui résultant de l’application des dispositions du 3° de l’article 6.

CHAPITRE III : AVANCEMENT

…

Arrêté du 20 juin 2011 instituant des commissions administratives paritaires à la direction générale des finances publiques

Version consolidée au 30 avril 2015

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-451 du 28 mai 1982 modifié relatif aux commissions administratives paritaires ;

Vu le décret n° 2008-310 du 3 avril 2008 modifié relatif à la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2009-208 du 20 février 2009 relatif au statut particulier des administrateurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-982 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des contrôleurs des finances publiques et modifiant le décret n° 95-379 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs des impôts et le décret n° 95-381 du 10 avril 1995 fixant le statut particulier des contrôleurs du Trésor public ;

Vu le décret n° 2010-983 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des géomètres-cadastreurs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-984 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des agents administratifs des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-985 du 26 août 2010 portant statut particulier du corps des agents techniques des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-986 du 26 août 2010 portant statut particulier des personnels de catégorie A de la direction générale des finances publiques ;

Vu le décret n° 2010-1743 du 30 décembre 2010 relatif à la prorogation et à la réduction de la durée des mandats des membres de certaines instances représentatives du personnel de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2011-633 du 7 juin 2011 relatif à certaines commissions administratives paritaires de la direction générale des finances publiques ;

Sur le rapport du directeur général des finances publiques,

Arrête :

Article 1

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 2

Il est institué à la direction générale des finances publiques huit commissions administratives paritaires nationales :

…..(voir tableau dans le JORF)

Article 2

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 1

Dans chaque direction départementale des finances publiques, dans chaque direction spécialisée à l'exception de la direction des créances spéciales du Trésor, dans les directions locales de la Polynésie française et de la Nouvelle-Calédonie, dans chaque service à compétence nationale (à l'exception de «Cap numérique» et du service des retraites de l'Etat) et dans les services centraux, il est institué trois commissions administratives paritaires locales :

- commission administrative paritaire n° 1 compétente à l'égard du grade d'inspecteur des finances publiques ;

- commission administrative paritaire n° 2 compétente à l'égard du corps des contrôleurs des finances publiques ;

- commission administrative paritaire n° 3 compétente à l'égard du corps des agents administratifs des finances publiques.

Article 3

La composition des commissions administratives paritaires nationales mentionnées à l'article 1er est fixée comme suit :

….(voir tableau dans le JORF)

Article 4

La composition des commissions administratives paritaires locales visées à l'article 2 est déterminée en application des dispositions de l'article 6 du décret du 28 mai 1982 susvisé pour les corps des contrôleurs des finances publiques et des agents administratifs des finances publiques et de l'article 3 du décret n° 2011-633 du 7 juin 2011 susvisé pour le grade d'inspecteur des finances publiques.

Article 4 bis

· Modifié par Arrêté du 13 juin 2013 - art. 1

Les attributions des commissions administratives paritaires locales sont limitées à la préparation des travaux des commissions paritaires nationales désignées à l'article 1er ci-avant pour les actes de gestion suivants :
- avancement de corps par liste d'aptitude ;
- révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

Les attributions des commissions administratives paritaires locales sont investies de compétences propres pour les actes de gestion suivants :
- précision au niveau local de l'affectation telle que déterminée par la commission administrative paritaire nationale, sans modification dans la situation personnelle des agents ;
- disponibilité ;

- refus d'autoriser un service à un temps partiel ;
- refus du bénéfice d'un congé pour la formation professionnelle ;
- refus du bénéfice d'un congé pour la formation syndicale.

Article 5

· Modifié par ARRÊTÉ du 16 juin 2014 - art. 3

La date de l'élection permettant de désigner les représentants du personnel pour les CAP visées aux articles 1er et 2 du décret est fixée au 4 décembre 2014.

Les mandats des représentants du personnel élus lors du scrutin du 4 décembre 2014 prennent effet au 1er janvier 2015.

Article 6

Le directeur général des finances publiques est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 20 juin 2011.

Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général
des finances publiques,
P. Parini